



_____shahar (yuloy)

_____tuman “_____”

_____-maktabgacha ta'lim va bilim yurti

XO'JALIK MUHOJIRI

_____ning

2026-2027- yil davri uchun

VILAYAT REJASI

HAMDA UNING IJROSIGA DOIR

HUJJATLAR YIG'MA JILDI



“TASDIQLAYMAN”

_____ viloyati

_____ tumani (shahar)

_____ -sonli maktabgacha ta’lim

tashkiloti direktori

F.I.Sh.

“ _____ ” _____ 2026-yil

_____ **VILOYATI**

_____ **TUMANI (SHAHAR)**

_____ **-SONLI MAKTABGACHA TA’LIM TASHKILOTI**

XO‘JALIK MUDIRINING

2026–2027 O‘QUV YILI UCHUN

YILLIK ISH REJASI

Xo‘jalik mudiri: _____

2026-yil

TUSHUNTIRISH XATI

Mazkur yillik ish rejasi maktabgacha ta'lim tashkilotining moddiy-texnik bazasini saqlash, bino va inshootlardan xavfsiz foydalanish, sanitariya-gigiyena talablariga rioya etish, kommunal resurslardan oqilona foydalanish, obodonlashtirish hamda bolalar uchun xavfsiz, qulay va inklyuziv rivojlantiruvchi muhit yaratishga ko'maklashish maqsadida tuzildi.

O'zbekiston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta'limi vazirining 2025-yil 29-avgustdagi 323-son buyrug'i bilan tasdiqlangan ish hujjatlari ro'yxatida xo'jalik mudiri uchun alohida yillik ish rejasining namunaviy shakli ko'rsatilmagan. Shu sababli mazkur reja MTT direktorining tasdig'i bilan yuritiladigan ichki ish hujjati sifatida, tashkilotning yillik ish rejasi, moddiy-texnik baza pasporti, yong'in va texnika xavfsizligi, kommunal hisoblagichlarni nazorat qilish hamda yozgi sog'lomlashtirish mavsumiga tayyorgarlik vazifalari asosida ishlab chiqildi.

Shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta'limi vazirining 2026-yil 6-avgustdagi 288-son buyrug'i talablaridan kelib chiqib, MTTda o'tkaziladigan ma'naviy-ma'rifiy, madaniy va ko'ngilochar tadbirlar oldidan tadbir joyining sanitariya-gigiyena, yong'in va texnik xavfsizlik holatini tekshirish, evakuatsiya yo'laklarini ochiq saqlash, nosoz yoki bolalar uchun xavf tug'diruvchi jihozlardan foydalanmaslik xo'jalik faoliyatining doimiy nazorat yo'nalishi etib belgilandi.

Rejada "Ilk qadam" milliy o'quv dasturida belgilangan xavfsiz, moslashuvchan va inklyuziv ta'lim muhiti, tabiiy va qayta ishlanadigan materiallardan oqilona foydalanish, chiqindilarni saralash, suv va energiyani tejash, bino ichidagi hamda ochiq havodagi faoliyat uchun sifatli sharoit yaratish kabi yo'nalishlar xo'jalik faoliyatiga moslashtirildi.

I. ISH REJASINING MAQSADI

MTT binosi, hududi, jihozlari va kommunal tizimlarining soz, xavfsiz va tejamkor ishlashini ta'minlash hamda ta'lim-tarbiya jarayoni uchun zarur xo'jalik sharoitlarini o'z vaqtida yaratish.

II. ASOSIY VAZIFALAR

1. Bino, xonalar, yordamchi inshootlar va MTT hududining texnik holatini muntazam o'rganish.
2. Moddiy-texnik baza, inventar va jihozlarning mavjudligi hamda yaroqlilik holatini nazorat qilish.
3. Yong'in, elektr, gaz, isitish, suv ta'minoti va favqulodda vaziyatlar xavfsizligi bo'yicha profilaktik ishlarni tashkil etish.
4. Sanitariya-gigiyena, tozalik, shamollatish, chiqindilarni yig'ish va chiqarish ishlari va ishlarini muvofiqlashtirish.
5. Suv, elektr energiyasi, issiqlik va boshqa kommunal resurslarni taqsimlash hamda hisoblagich ko'rsatkichlarini nazorat qilish.
6. Guruh xonalari, rivojlanish markazlari, oshxona, kir yuyish xonasi va sayr maydonchalaridagi jihozlarning xavfsizligini ta'minlash.
7. Hududni obodonlashtirish, ko'kalamzorlashtirish, ekologiya tashabbuslarni qo'llab-quvvatlash.
8. Aniqlangan kamchiliklarni dalolatnoma, nuqson ro'yi yoki yurtmanoma yoki xizmat yozuvi asosida bartaraf etishni ta'minlash.
9. Bajarilgan ishlar yuzasidan direktorga hisobot va yillik umumiy ma'lumot taqdim etish.

III. MUNTAZAM AMALGA OSHIRILADIGAN ISHLAR

T/r	Amalga oshiriladigan ishlar	Amalga oshirish mexanizmi / tasdiqlovchi hujjat	Muddat	Amalga oshiriladigan ishlar haqida belgi	Bajarilganligi haqida belgi
1	Bino, guruh xonalari, yo‘laklar, zinapoyalar, sanitariya xonalari va hududning tozaligi hamda xavfsizligini ko‘zdan kechirish.	Kundalik ko‘rik; aniqlangan holatni darhol bartaraf etish yoki direktorga axborot berish.	Har kuni	Xo‘jalik mudiri, qorovul	
2	Suv, elektr, gaz/issiqlik, kanalizatsiya va shamollatish tizimlarining ishlashini nazorat qilish.	Vizual va texnik ko‘rik; nosoz bo‘lsa mutaxassislar va xizmat yozuvi rasmiy.	Har kuni	Xo‘jalik mudiri, shartnoma asosidagi mutaxassislar	
3	Evakuatsiya yo‘laklari, eshiklar, darvozalar va favqulodda chiqishlarning ochiqqligini tekshirish.	To‘siqlar, to‘siqlar xavfsizlik belgisi nazorat qilish.	Har kuni	Xo‘jalik mudiri, qorovul	
4	Sayr, sport va o‘yin maydonchalaridagi jihozlarning mahkamligi va xavfsizligini nazorat qilish.	Har kuni ta’minlash, xavfli jihozlarni qo‘lga olinishidan foydalanishdan qo‘lga olinish.	Haftada 1 marta	Xo‘jalik mudiri, jismoniy tarbiya yo‘riqchisi	

T/r	Amalga oshiriladigan ishlar	Amalga oshirish mexanizmi / tasdiqlovchi hujjat	Muddati	Amalga oshirilganlik haqida belgi	Bajarilganligi haqida belgi
5	Oshxona, kir yuvish, ombor va xo'jalik xonalarining texnik hamda sanitariya holatini tekshirish.	Jihozlar, tokchalar, yoritish, shamollatish va tozalik bo'yicha ko'rik.	Hafta 1	Xo'jalik mudiri, ombor xonasi	
6	Yong'in o'chirish vositalari, elektr qalqonlari, rozetkalar, uzatma simlar va yoritish moslamalarini nazorat qilish.	Ko'rik natijasini qayd etish; yaroqsiz vositalarni almashtirish; bo'yicha talabnoma berish.	1 m	Xo'jalik mudiri, yong'in xavfsizligi uchun mas'ul	
7	Chiqindilarni belgilangan joyda yig'ish, saralash va o'z vaqtida olib chiqilishini tashkil etish.	Maxsus qutilar holatini tekshirish; sanitariya talablariga rioya qilish.	Doimiy	Xo'jalik mudiri, xizmat ko'rsatuvchi xodimlar	
8	Kommunal hisoblagichlar ko'rsatkichlarini olish va sarfni tahlil qilish.	Ishtirokchilarning ro'yxatini qayd etish; ko'rsatkichlarni tekshirish; to'lovlarini belgilash.	Har oy yakunida	Xo'jalik mudiri, direktor	
9	Xo'jalik inventari, tozalash vositalari va sarf materiallarini qoldig'ini nazorat qilish.	Mavjuda bo'lgan inventarini sanash; ehtiyoj aniqlash va buyurtmanoma berish.	Har oy	Xo'jalik mudiri, ombor uchun mas'ul	

T/r	Amalga oshiriladigan ishlar	Amalga oshirish mexanizmi / tasdiqlovchi hujjat	Muddati	Ma'muriy mas'ul	Bajarilganligi haqida belgi
10	Mebel va jihozlarning bolalar yoshiga, xavfsizligiga va inklyuziv foydalanishga mosligini tekshirish.	O'tkir qirralar, mustahkamlik, erkin harakat yo'laklari va qulay kirish sharoitlarini baholash.		Xo'jalik mudiri, mas'ul o'rinbosari	
11	Profilaktik ta'mirlash va nosozliklarni bartaraf etish ishlarini rejalashtirish.	Nuqsonlar ro'yxati tuzish, ustuvorlikni belgilash, boshqaruv ishni qabul qilish.	Har oy	Xo'jalik mudiri, direktor, mutaxassislar	
12	Oylik bajarilgan ishlar va mavjud muammolar bo'yicha ma'lumot tayyorlash.	Qisqa hisob, hisobot, dalolatnomalar tayyorlash, har oy uchun hisobot berish.	Har oy oxirida	Xo'jalik mudiri	
13	MTTda o'tkaziladigan ommaviy tadbirlar, bayram va murakkab tashkilot tadbirlar oldidan tadbir joylarini xavfsizligini tekshirish.	Tadbir joylarini tekshirish, sanitariya-epidemiologiya yordamchilari, sanitariya-epidemiologiya xizmatlari, yong'in xizmatlari va texnik jihozlar tekshirish, tadbirni ko'rikdan o'tkazish; aniqlangan xavfni tadbir boshlanishidan oldin bartaraf etish.	Har bir tadbirdan oldin	Xo'jalik mudiri, direktor, tadbir uchun mas'ul xodimlar	

Veb-sayitimiz **Zokirjon.com**

Zokirjon.com veb-saytimiz orqali o'zingizga kerak bo'lgan hujjatlarni yuklab oling.

Zokirjon Admin bilan

+99891-328-88-38 nomerga murojaat

qilishingiz jek567 izlab telegramga yozishingiz yoki shu nomerdagi telegram orqali bog'lanishingiz so'raladi.

Telegramda murojaatingizga o'z vaqtida javob beriladi.

18 ta listdan iborat Xo'jalik mudiri ish reja MTT to'liq holda olish uchun telegramdan yozing.

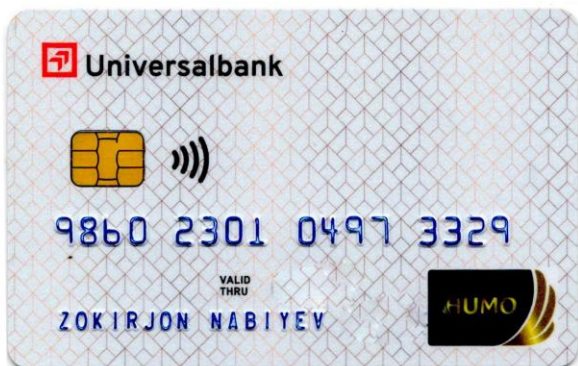
Telegram kanalimiz:

@maktabgacha_tt

To'lov uchun: 9860230104973329



Plastik egasi Nabiyev Zokirjon



DIQQAT!!!

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 orqali veb-saytlarga joylamang.
Kanal va gruppalarga tarqatmang.

OMONATGA HIYONAT

QILMANG.

ONLINE KOMPYUTER XIZMARLARI

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**, mikro darslar, **loyiha ishi**, **talabalarning amaliyot hujjatlari**, **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**, проведение микроуроков, **выполнение проектной работы**, **документы по прохождению педагогической практики студентов**, **выставки и раздаточные материалы**, **почётные грамоты**, **дипломы**, **благодарственные письма** и другие документы.

Тел: 91669-34-74 **Telegram: @talimxizmatlar** (найдите по поиску)