

Түлкібас аудандық білім беру бөлімі

«Бекітемін»

«Балбөбек-1» бөбекжай балабақшасы

ЖІПС-нің меңгерушісі:  Н.Албаев

28.08.2024 жыл



2024-2025 оқу жылына арналған

Істер наменклатурасы

Құрылымдық бөлімдердің индексі:

1. Басшылық және бақылау
2. Әдіскер
3. Тәрбиеші
4. Музыка жетекшісі
5. Медбике
6. Шаруашылық меңгерушісі
7. Есепші

Істің индексі	Істің тақырыбы	Істер саны	Тізбе бойынша істің сақталу мерзімі және бап нөмірі	Ескертпе
1. Басшылық және бақылау				
1-1	Білім және ғылым министірлігі, облыстық білім департаменті, аудандық (қалалық) білім бөлімдерінің бұйрықтары, қаулылары (көшірмелері)		Қажеттілігі өткенге дейін 1,2 баптар	Мекеме кәсіпорындарының сақталу мерзімі көрсетілген типтік құжаттарының тізбегі
1-2	Балабақша ережесі		Тұрақты 26 бап	
1-3	Балабақшаның техникалық журналы		Тұрақты 28 бап	
1-4	Ғимаратты жер учаскісін қабылдау жіне қайта беру актісі		Тұрақты 56 бап	
1-5	Білім саласының лицензиясы		Тұрақты 34 бап	

1-6	Білім мекемелердің аттестация құжаттары		Тұрақты 36 бап	
1-7	Негізгі қызмет бойынша бұйрықтар		10 жыл СТК 6 бап (1)*	
1-8	Негізгі қызмет бойынша бұйрықтарды тіркеу журналы		10 жыл СТК 6 бап*	
1-9	Жеке құрам бойынша бұйрықтар		75 жыл 6 бап (2)	
1-10	Жеке құрам бойынша бұйрықтарды тіркеу журналы		75 жыл 311 бап (1)	
1-11	Меңгеруші жанындағы кеңестің хаттамалары		10 жыл СТК 10 бап*	
1-12	Ішкі тәртіп ережелері		1 жыл 398 бап	
1-13	Қызметкерлердің ұжымдық келісім - шарттары		Тұрақты 255 бап	
1-14	Қызметкерлердің міндеттері		Тұрақты 45 бап	
1-15	Қызметкерлердің жеке іс-қағаздары		75 жылдан қызметкер жасын шегеру 295 бап	
1-16	Қызметкерлердің жеке карточкалары (Т -2 нысанды)		75 жылдан қызметкер жасын шегеру 296 бап	
1-17	Еңбек кітапшалары		Талап етілгенше 298 бап	Талап етілмегені кемінде 50 жыл
1-18	Еңбек кітапшаларын есепке алу журналы		50 жыл 302 бап	
1-19	Қызметкерлер туралы мәліметтер		5 жыл 315 бап	
1-20	Балабақша педагогикалық қызметкерлерінің аттестация жөніндегі құжаттар(жоспарлар, хаттамалар, мінездемелер, куәліктер)		15 жыл СТК 312 бап	
1-21	Жылдық жоспар		10 жыл СТК 94 бап*	

1-22	Балабақшаны тексерудегі анықтамалар мен актілерінің нәтижелері		Қажеттілігі өткенге дейін 14 бап	
1-23	Статистикалық есеп 85-К үлгі		10жыл СТК 216 бап*	
1-24	Балалардың құжаттары (келісім -шарттар, арыздар, туу туралы куәліктер, білім бөлімінің жолдамалары)		5жыл 294 бап	
1-25	Балабақша бойынша келісім шарттарды тіркеу кітабы		5жыл СТК 348 бап	
1-26	Еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі жөніндегі құжаттар		10жыл СТК 273 бап*	
1-27	Азаматтық қорғаныс жөніндегі құжаттар(жоспарлар, бұйрықтар, өткізілген сабақтарды тіркеу журналы)		10жыл СТК 271 бап*	
1-28	өндірістік кеңестің хаттамалары		10жыл СТК 10бап*	
1-29	Еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі жөніндегі алғашқы нұсқауын тіркеу журналы		10жыл СТК 284 бап*	
1-30	Кіріс құжаттарын тіркеу журналы		3жыл 71 бап(3)	
1-31	Шығыс құжаттарын тіркеу журналы		3 жыл 71 бап (3)	
1-32	Еңбек шартын тіркеу журналы		75 жыл 294 бап	
1-33	Мекемелермен келісімшарттар (энергосеть, су, Қазақтелеком, спецавтобаза)		5 жыл 177 бап	

2.Әдіскер

2-1	Күнгізбек оқу жоспалары		Қажеттілігі өткенге дейін 97 бап	
2-2	Сабақ кестесі		1 жыл 328 бап	
2-3	Педагогикалық кеңесінің		10жыл СТК	

	хаттамалары және оған қатысты құжаттар		10 бап*	
2-4	Ата-аналар жиналысының хаттамалары		5 жыл 10 бап	
2-5	Оқу тәрбие үрдісі (балабақша іс тәжірибесі)		Қажеттілігі өткенге дейін 320 бап (2)	
2-6	Ашық сабақтар, мерекелер және байқаулар хаттамалары		5 жыл 10 бап	
2-7	Кітап және ойыншықтар тіркеу журналы		5 жыл 209 бап	
2-8	Педагог қызметкерлерінің жұмыс - орнындағы нұсқауды тіркеу журналы		1 жыл 260 бап	
2-9	Балалардың екзгейсок жағдайларының актілері, анықтамалары және басқа құжаттары		45 жыл СТК 280 бап	
2-10	Балалардың білімін бақылау мониторингісі		1 жыл 330 бап	
2-11	Азаматтардың арыз беруін тізімге алу журналы ата-аналар өтініштерін тіркеу, ата-аналар өтінішіне берілген жауаптар, кіріс, шығыс құжаттарын тіркеу журналы		5 жыл 24 бап	

3. Тәрбиеші

3-1	Айлық жоспар		1 жыл 94 бап (4)	
3-2	Календарлық жоспар		Қажеттілігі өткенге дейін 97 бап	
3-3	Балалардың қатысу дәптері		1 жыл 328 бап	
3-4	Балалармен ата-аналар жөніндегі мәлімет дәптері		5 жыл	
3-5	Ата - аналар жиналысының хаттамалары		5 жыл 10 жыл	

4. Музыка жетекшісі

4-1	Барлық топтар бойынша балалармен календарлық жоспар		Қажеттілігі өткенге дейін 97 бап	
4-2	Ертеңгіліктер, ойын-сауықтар, мерекелер материалдары		Қажеттілігі өткенге дейін 11 бап	

5. Медбике

5-1	Жылдық жұмыс жоспары		10 жыл СТК 94 бап (1)*	
5-2	Балалардың медициналық Ф№ 026/У		10 жыл	Бала санына қарай
5-3	Профилактикалық егу картасы Ф№ 063/У		5 жыл	Бала санына қарай
5-4	Жұқпалы ауруларды тіркеу журналы Ф№060\У		5 жыл	
5-5	Диспансерлік есепте тұратын ауруларды тіркеу журналы		10 жыл	
5-6	Жұқпалы аурулар, астан улануды жедел хабарлауды тіркеу журналы		5 жыл	
5-7	Санитарлы-тәрбиелік жұмыстарды тіркеу журналы Ф№ 038-О/У		5 жыл	
5-8	Балабақшадағы санитарлық жағдайды тіркеу журналы Ф№0306/У		5 жыл	
5-9	Асханаға жіберілетін, тез бұзылатын азық-түліктің сапалылығын бақылау журналы		5 жыл	
5-10	Дайын астың сапалығын тіркейтін бақылау журналы (бракеражный)		5 жыл	
5-11	Денсаулық журналы		5 жыл	

6. Шаруа меңгерушісі

6-1	Негізгі құрал-мүліктердің тізімдерін тіркеу журналы		5 жыл 394 бап	
6-2	Қойма ішіндегі заттарды тіркеу журналы		5 жыл 394 бап	
6-3	Өрт сөндіргіш, электроэнергия, су және жылу бақылау тіркеу журналы		10 жыл 284 бап (2)	

6-4	Балабақша топтарындағы заттарды, мүліктерді тіркеу	5 жыл 209 бап (7)	
6-5	Техника қауіпсіздігін өту журналы	10 жыл 284 бап (1)	
6-6	Құрал-жабдықтардың техникалық төл құжаты	5 жыл 439 бап	Қажеттілігі өткенге дейін

7. Есепші

7-1	Негізгі қызмет бойынша бұйрықтар (көшірмелер)	5 жыл СТК 6 бап (1)	
7-2	Жеке құрам бойынша бұйрықтар (көшірмелер)	5 жыл СТК 6 бап(2)	
7-3	Қаржы мәселелері бойынша хаталмасулар	5 жыл 172 бап	
7-4	Бас кітап	5 жыл 178 бап	
7-5	Кассалық кітап	5 жыл 206 бап	
7-6	Айлық жалақы туралы ведомостары	75 жыл 183 бап	
7-7	Жылдық бухгалтерлік есеп, Статистикалық бөліміне есеп, Салық инспекциясы есеп	10 жыл СТК 163 бап*	
7-8	Төлем тапсырыстарын тіркеу журналы	10 жыл СТК 216 бап*	
7-9	Кіріс және шығыс ордерлерін тіркеу журналы	5 жыл 170 бап	
7-10	Штаттық кесте	10 жыл СТК 44 бап*	
7-11	Шығын сметасы	10 жыл СТК 125 бап*	
7-12	Қызметкерлер тарификациясы	25 жыл 263бап	
7-13	Балалардың келгендігі туралы табельдері	1 жыл 260 бап	
7-14	Зейнетақы қорына аударылатын төлемақы және қызметкерлердің тізімі	75 жыл 444 бап	
7-15	Қызметкерлердің табельдері	5 жыл 186 бап	

17-16	Қызметкерлердің материалдық жауапкершілігімен отырған келісім шарт		5 жыл 386 бап	
7-17	№2,6,8,11,12 материалды ордерлер		5 жыл 186 бап	

ЕСКЕРТПЕ: * -мемлекеттік ұйымда қызметінде жасалатын, сақтау мерзімдері көрсетілген тұрпатты құжаттар тізбесінде 9-пунктегі түсіндірмесіне сәйкес Қазақстан Республикасы Ұлттық мұрағат қорының толтыру көздері болып табылмайтын «Сақтау мерзімдері көрсетілген тізбемен тұрақты деп анықталған құжаттарды» кем дегенде 10 жыл сақтайды.

КЕЛІСІЛДІ:

Түркістан облысы

Түлкібас ауданы

Мұрағатының СТК-ның

2024 жылғы

1 хаттамасы

2025 жылғы түзілген істердің санаттары және көлемі туралы жиынтық жазба

Сақтау мерзімді бойынша	Барлығы	Оның ішіндегі	
Тұрақты		Келесі жылға өтетіндер	«СТК(белгісімен
Уақытша (10жыл)			
Уақытша (10жыл)			
Жиынтық			

Орындаған әдіскер Р.Т. Керимбаева



3-1 Айлық жоспар

3-2 Календарлық жоспар

3-3 Балалардың қатысу дәптері

3-4 Балалармен ата-аналар жөніндегі
мәлімет дәптері

3-5 Ата - аналар жиналысының
хаттамалары

3-1	Айлық жоспар
3-2	Календарлық жоспар
3-3	Балалардың қатысу дәптері
3-4	Балалармен ата-аналар жөніндегі мәлімет дәптері
3-5	Ата - аналар жиналысының хаттамалары

1 -24

3-1 Айлық жоспар

3-2 Календарлық жоспар

3-3 Балалардың қатысу дәптері

3-4 Балалармен ата-аналар жөніндегі
мәлімет дәптері

3-5 Ата - аналар жиналысының
хаттамалары

3-1	Айлық жоспар
3-2	Календарлық жоспар

3-3	Балалардың қатысу дәптері
3-4	Балалармен ата-аналар жөніндегі мәлімет дәптері
3-5	Ата - аналар жиналысының хаттамалары

Қызметкерлердің жеке 1 - 16 **карточкалары (Т -2 нысанды)**