

«№7 «Еркетай» бөбекжай-балабақашасының

Ұйымның ресми атауы

ІСТЕР НОМЕНКЛАТУРАСЫ

17 қаңтар 2025жыл

«Бекітемін»

№7«Еркетай» МККК

Алдрапекова М.Т.

Бұйрық -н/к. 17.01.2025ж



Құрылымдық бөлімшелердің индекстері

- 1. Әкімшілік бөлім (01)
- 2. Әдістемелік бөлім (02)
- 3. Бухгалтерия және мемлекеттік сатып алу бөлімі (03)
- 4. Медициналық бөлім (04)
- 5. Шаруашылық бөлімі (05)
- 6. Психологиялық бөлімі (06)

Істің индексі	Істің тақырыбы (томның, бөліктің)	Істер (томдар, бөліктер саны)	Тізбе бойынша істің (томның, бөліктің) сақтау мерзімі және тармақ нөмірі	Ескерту
1	2	3	4	5
Әкімшілік бөлім-01				
01-01	Мектепке дейінгі тәрбие және білім беру саласындағы басқаруды жүзеге асыратын, білім беру қызметін регламенттейтін органдардың нормативтік құқықтық актілері		Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-02	ҚР Оқу-ағарту министрлігінің, облыс, аудан (қала) білім басқармасының бұйрықтары, нұсқаулары, хаттары			
01-03	Мектепке дейінгі ұйымның Жарғысы. Заңды тұлғаны мемлекеттік			Электрондық құжаттар

	тіркеу/қайта тіркеу туралы куәлігі (анықтамасы), медициналық лицензия (қосымшасымен), жер актісі мекеменің техникалық паспорты Ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелері Ұжымдық келісімшарт			Қызметі толғаннан кейін. Тіркеуші органдатұрақты
01-04	Мектепке дейінгі ұйымның және әкімшіліктің қызметін тексеру жөніндегі құжаттар (анықтамалар, актілер)		Ұйым таратылғанға дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-05	Мектепке дейінгі ұйымның аттестациясы бойынша құжаттар			
01-06	Негізгі қызмет бойынша бұйрықтар		Ұйым таратылғанға дейін	
01-07	Жеке тұлғаларды қабылдауды тіркеу журналы			
01-08	Занды тұлғаларды қабылдауды тіркеу журналы			
01-09	Мектепке дейінгі ұйымдағы тәрбиеленушілер қозғалысы бойынша бұйрықтар			
01-10	Тәрбиеленушілердің жеке істері			
01-11	Ата-аналармен (занды өкілдермен) жасалған келісімшарттар		Ұйым таратылғанға дейін	
01-12	Педагогикалық әдеп қағидалары құжаттары (хаттамасымен)			Электрондық құжаттар
01-13	Мектепке дейінгі ұйымның дамыту бағдарламасы			
01-14	Азаматтық қызметші лауазымының бос орнына орналасуға конкурс өткізу бойынша құжаттар, конкурстық комиссия отырысының хаттамалары			Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-15	Жұмыскерлердің жеке істері (кадр есебі жөніндегі жеке іс парағы, қосымшалар, жеке құжаттарының көшірмелері, өтініші, бұйрықтар көшірмелері, еңбек шарты, өмірбаяны, лауазымдық міндеттері)			Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

01-16	Жеке құрам бойынша бұйрықтар және оларды тіркеу журналы			Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-17	Негізгі қызмет бойынша бұйрықтар және оларды тіркеу журналы			Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-18	Еңбек кітапшалары			Электрондық құжаттар
01-19	Еңбек кітапшаларының қозғалысын тіркеу журналы			
01-20	Қызметкерлердің еңбек шарттары және тіркеу журналы			Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-21	Аттестаттау, біліктілік, тарифтеу өткізу бойынша комиссия отырыстарының хаттамалары, қаулылары және олардың құжаттары			Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-22	Аттестаттаудан өту үшін мемлекеттік қызмет көрсетуге берілген өтініштерді тіркеу журналы			
01-23	Біліктілік санатының берілгендігі немесе расталғандығы және сәйкестілігі туралы берілген куәліктерді тіркеу журналы			
01-24	Лауазымдық міндеттерді тіркеу журналы			
01-25	Марапатталған қызметкерлерді тіркеу журналы			
01-26	Шығыс құжаттарын тіркеу журналы			
01-27	Кіріс құжаттарын тіркеу журналы			
01-28	Ата-аналардың өтініштерін тіркеу журналы			
01-29	Заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу журналы			
01-30	Жеке тұлғалардың өтініштерін тіркеу журналы			
01-31	Мектепке дейінгі ұйымның антитеррорлық қауіпсіздігі бойынша құжаттары			

01-32	Мектепке дейінгі ұйымның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы құжаттары			
01-33	Материалдық жауапкершілігі бар тұлғаның толық материалдық жауапкершілігі туралы шарттар			Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Материалдық жауапкершілігі бар тұлға жұмыстан шыққанға дейін
01-34	Еnbek.kz сайтымен жұмыс (шарттар, қабылдау, шығару)			Электрондық құжаттар
01-35	Е-өтініш арқылы барлық өтініштерді қабылдаумен өндеудің бірінғай платформасындағы құжаттар (жылдық, тоқсандық, айлық)			Электрондық құжаттар

Әдістемелік бөлім-02

02-01	Мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытудағы басшылыққа алатын нормативтік құқықтық құжаттар			
02-02	МДҰ жылдық жұмыс жоспары			Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-03	Оқу бағдарламасы, перспективалық жоспар, ұйымдастырылған іс-әрекеттің кестесі, циклограмма, күн тәртібі			Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-04	Педагогикалық кеңестердің хаттамалары және оларға қатысты құжаттар			
02-05	Вариативтік компонент бойынша материалдар			
02-06	Мектепке дейінгі ұйымдағы педагог мамандарды аттестаттау туралы құжаттар			электрондық құжаттар
02-07	Мектепке дейінгі ұйымдағы педагог мамандарының біліктілігін арттыру және қайта даярлау бойынша құжаттар			электрондық құжаттар
02-08	Мектепке дейінгі ұйымның әдістемелік кеңестерінің құжаттары, хаттамалары			
02-09	Үлгілік бағдарламаның мазмұнын меңгеру бойынша мониторинг материалдары			
02-10	Ата-аналармен атқарылатын жұмыстардың құжаттары			
02-11	Оқу-тәрбиелеу үрдісіне бақылау мен басшылық бойынша құжаттар			
02-12	Жас мамандармен жұмыс жүргізу туралы құжаттар			
02-13	Мектепке дейінгі ұйымдағы педагог мамандардың озық тәжірибелерін алмасу туралы құжаттары			
02-14	Мектепке дейінгі ұйымның аттестациясы туралы құжаттар			
02-15	Балалардың өмірі мен денсаулығын сақтау бойынша материалдар			

	/кеңестер, іс-шаралар, шынықтыру, ойын-сауық/			
02-16	Жазғы сауықтыру кезеңі бойынша материалдар (жоспарлар, іс-шаралар)			

--	--	--	--	--

Бухгалтерия және мемлекеттік сатып алу бөлімі - 03

03-01	Жылдық қаржыландыру жоспары		Ұйым таратылғанға дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-02	Жеке қаржыландыру жоспарының орындалуы туралы тоқсандық, жылдық есеп және оған түсініктеме хат			Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-03	Бюджеттік салық есебі			Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-04	Мемориалдық ордерлер, жинақтық ведомостер және оларға қатысты алғашқы құжаттар			
03-05	Мектепке дейінгі ұйымының штаттық кестесі (көшірмесі), штаттың өзгеруі туралы жоғары тұрған ұйымдармен хат алмасу және қызметкерлерінің тарификациялық тізімі		Ұйым таратылғанға дейін	
03-06	Қаржыландырылуға тапсырыс, орындалған жұмыстардың актілері			
03-07	Негізгі құралдарды, дүние-мүлікті, ғимарат пен жабдықтарды, материалдық құндылықтарды (активтерді) түгендеу жөніндегі құжаттар (хаттамалар, инвентарлық тізімдеме, актілер, ревизия, салыстыру ведомостері)			Тексеріс өткізілген жағдайда
03-08	Мемлекеттік сатып алу жөніндегі жылдық жоспарлар			
03-09	Мемлекеттік сатып алу жөніндегі келісімшарттар және оларды тіркеу журналы			Осы тізбе тармақтарында көрсетілмегендер. Шарттың, келісімнің қолдану мерзімі өткеннен кейін
03-10	Тауарлардың, жұмыстардың және көрсетілетін қызметтердің әлеуетті өнім берушілерінің біліктілік таңдауын жүргізу бойынша			

	конкурстық комиссия отырыстарының хаттамалары			
03-11	Әлеуетті жеткізушіні тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді сатып алудың сенімсіз қатысушысы деп тану туралы талап арыздар			
03-12	Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алу туралы шарттарды тіркеу журналы			Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін
03-13	Негізгі құралдардың инвентарлық тізімі, құжаттары			
03-14	Қызметкерлердің еңбек өтілдерін белгілеу бойынша комиссия қорытындысының хаттамалары			Электрондық құжаттар
03-15	Еңбекке жарамсыздық туралы парақтар			
03-16	Негізгі және құнды материалдарды есептеп шығару актілері			Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеріс (ревизия) жүргізу шартымен
03-17	Сенімхаттардың есебін жүргізу кітабы			Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін
03-18	Азық-түліктің шығыны бойынша құжаттар			Тексерудің (ревизияның) аяқталу шартымен
03-19	Балалардың мектепке дейінгі ұйымға келуін тіркеу табелі			
03-20	Жұмыскерлерді жазатайым оқиғалардан сақтандыру туралы шарттар.			Электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін
03-21	Материалдық жауапкершілік туралы шарттар			

Медициналық бөлім -04

04-01	Инфекциялық ауруларды есепке алу журналы			
04-02	Соматикалық сырқаттанушылық журналы			
04-03	Жедел инфекциялық аурулармен байланыстарды есепке алу журналы			
04-04	Профилактикалық егулер картасы			
04-05	Манту сынамаларын тіркеу журналы			
04-06	Манту сынамасы бойынша тексеруге жататын тәуекел тобындағы балаларды тіркеу журналы			
04-07	Бақыланатын химиялық профилактиканы жүргізу журналы			
04-08	Гельминттерге тексерілген адамдарды тіркеу журналы			
04-09	Тәуекел тобындағы балалардың тізімі			
04-10	Баланың денсаулық паспорты			
04-11	Тез бұзылғыш тамақ өнімдері мен жартылай фабрикаттардың бракераж журналы			
04-12	Ас блогы жұмыскерлерін тексеріп-қарау журналы			
04-13	Тамақтану нормаларының орындалуын бақылау тізімдемесі			
04-14	Тәрбиеленушілердің жеке медициналық карталары			
04-15	Тағамдар мен аспаздық бұйымдардың сапасын органолептикалық бағалау журналы			
04-16	"С" дәрумендендіру журналы			
04-17	Тамақтану нормаларының орындалуын бақылау ведомості			
04-18	Мектепке дейінгі ұйым жұмыскерлерінің медициналық кітапшалары			Қағаз түріндегі құжаттар

Шаруашылық бөлімі -05

05-01	Жұмыс орнында қауіпсіздік техникасы жөнінде нұсқау беруді тіркеу журналы			
05-02	Өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқаулықты тіркеу журналы, өрт дабылын жөндеу және техникалық қызмет көрсету бойынша жұмыстарды тіркеу журналы			Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
05-03	Жылу, электроэнергиясы және сумен қамтамасыз ету бойынша құрал-жабдықтардың техникалық төлқұжаттары			
05-04	Электр және жылу секторына арналған техникалық есептер			
05-05	Тауар-материалдық құндылықтарды есепке алу кітапшасы (жуғыш заттарды, қоймадағы және т.б.). Материалдық құндылықтарды есептен шығару актілері			
05-06	Күнделікті азық-түліктердің кіріс-шығыс, қалдығын есепке алу журналы			Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Материалдық-мүліктік құндылықтары (жылжымалы мүлікті). Есептен шығарылғаннан кейін. Тексеріс (ревизия) өткізілген жағдайда
05-07	Азық-түліктің жарамдылық сертификаттары			Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Сертификаттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін
05-08	Тасымалдаушылардың жеке медициналық кітапшасының көшірмелері және тасымалдайтын көліктеріне рұқсат беру қағазы			

05-09	Құралдар мен жабдықтардың техникалық паспорттары. Ғимараттың техникалық жағдайының журналы			
05-10	Жұмыс орнындағы еңбекті қорғау және қауіпсіздік бойынша нұсқауларды тіркеу журналы (кіріспе, алғашқы, қайталанған, жоспарсыз, мақсатты)			

--	--	--	--	--

Психологиялық қызмет бөлімі -06

06-01	Психологиялық қызметтің нормативтік құжаттары			
06-02	Психологиялық қызметтің психодиагностикалық бағыты			
06-03	Психологиялық қызметтің кеңес беру бағыты			
06-04	Психологиялық қызметтің ағартушылық-профилактикалық бағыты			
06-05	Психологиялық қызметтің түзету-дамытушылық бағыты			
06-06	Психологиялық қызметтің жылдық жұмыс жоспары, талдамалық есептері			
06-07				

Қауіпсіздік бөлімі-07

07-01	Мектепке дейінгі ұйымның қауіпсіздік паспорты			
07-02	Ұйымның антитеррорлық қауіпсіздігін арттыру жөніндегі құжаттар			
07-03	Қауіпсіздік туралы нұсқамалық журналдары			
07-04	Төтенше жағдай кезінде ғимараттан эвакуациялаудың жоспар-сызбасы			
07-05	Өрт сөндіруді, объектішілік режимді, кіруді бақылауды қамтамасыз ету бойынша құжаттар			
08-06				
08-07				