

**«Ақтөбе облысының білім басқармасы Хромтау ауданының білім бөлімі»
ММ «№7 «Еркетай»бөбекжай-балабақшасы» МКҚК
Істер номенклатурасы**

«Бекітемін»
«№7 «Еркетай»бөбекжай-балабақшасы»
МКҚК менеджері
М.Т.Алдрәнекова
2024ж. «08» қаңтар



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) |
| 7. Қауіпсіздік бөлімі | (07) |

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		Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-03	Мектепке дейінгі ұйымның Жарғысы. Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу/қайта тіркеу туралы куәлігі (анықтамасы), медициналық лицензия		15 жыл СТК 50 тармақ	Электрондық құжаттар Қызметі толғаннан кейін.

	(қосымшасымен), жер актісі мекеменің техникалық паспорты Ішкі еңбек тәртіптемесінің ережелері Ұжымдық келісімшарт			Тіркеуші органда- тұрақты
01-04	Мектепке дейінгі ұйымның және әкімшіліктің қызметін тексеру жөніндегі құжаттар (анықтамалар, актілер)		Ұйым таратылға нға дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-05	Мектепке дейінгі ұйымның аттестациясы бойынша құжаттар			
01-06	Негізгі қызмет бойынша бұйрықтар		Ұйым таратылға нға дейін	
01-07	Жеке құрам бойынша бұйрықтар		75 жыл СТК, 12,2 тармақ	
01-08	Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері			
01-09	Мектепке дейінгі ұйымдағы тәрбиеленушілер қозғалысы бойынша бұйрықтар		Ұйым таратылға нға дейін	
01-10	Тәрбиеленушілердің жеке істері			
01-11	Ата-аналармен (заңды өкілдермен) жасалған келісімшарттар		Ұйым таратылға нға дейін	
01-12	Педагогикалық әдеп қағидалары құжаттары (хаттамасымен)			Электрондық құжаттар
01-13	Мектепке дейінгі ұйымның даму 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 бұйрықтарды тіркеу журналы		75 жыл СТК, 12,2 тармақ	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		5 жыл 131.4 тармақ	
01-27	Кіріс құжаттарын тіркеу журналы		5 жыл 131.4 тармақ	
01-28	Ата-аналардың өтініштерін тіркеу журналы			
01-29	Занды тұлғалардың өтініштерін тіркеу журналы			

01-30	Жеке тұлғалардың өтініштерін тіркеу журналы		5 жыл 131.4 тармақ	
01-31	Мектепке дейінгі ұйымның антитеррорлық қауіпсіздігі бойынша құжаттары		Тұрақты	
01-32	Мектепке дейінгі ұйымның сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы құжаттары		Тұрақты	
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	Епбек.kz сайтымен жұмыс (шарттар, қабылдау, шығару)			Электрондық құжаттар
01-35	Е-өтініш арқылы барлық өтініштерді қабылдаумен өндеудің біріңғай 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

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			

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			