

Оңтүстік Қазақстан облысы, Қазығұрт ауданы
«Аққу» балабақшасы мемлекеттік коммуналдық
қазыналық кәсіпорны.

Істер номенклатурасы.

Келісемін:
Қазығұрт аудандық білім
М. Т. Тасқалиев
« 20 » ж

Бекітемін
«АККУ» Балабақша меңгерушісі:
Г. Ибраһимова
« 20 »

Істер номенклатурасы

Құрылымдық бөлімдердің индексі:

- 1.Басшылық және бақылау
- 2.Әдіскер
- 3.Педагог-психолог
- 4.Тәрбиешілер
- 5.Музыка жетекшісі
- 6.Мейірбике
- 7.Диеталық мейірбике
- 8.Шаруашылық меңгерушісі
- 9.Есепші
10. Пән мұғалімдері
- 11.Қоймашы

Іс индексі	Істің тақырыбы	Істің саны	Істің сақталу мерзімі және бап нөмері	Ескертпе
1.Басшылық және бақылау				
1-1	Білім және ғылым министрлігі, облыстық білім департаменті, аудандық қалалық білім бөлімдерінің бұйрықтары, қаулылары (көшірме)	1	Қажеттілігі өткенге дейін 1,2 баптар	Мекеме кәсіпорындардың Сақталу мерзімі көрсетілген типтік құжаттардың тізбегі Астана-2005
1-2	Балабақша ережесі	1	Тұрақты 26 бап	
1-3	Балабақшаның техникалық төл құжаттары	1	Тұрақты 26 бап	
1-4	Ғимараты, жер учаскісін қабылдау және қайта беру актісі	1	Тұрақты 26 бап	
1-5	Балабақшаның лиценциясы	1	Тұрақты 26 бап	
1-6	Білім мекемелерінің аттестация құжаттары	1	10 жыл 36 бап	
1-7	Негізгі қызмет бойынша (өндірістік) бұйрықтар	1	10 жыл СТК 6 бап (1)	
1-8	Жеке құрам бойынша бұйрықтар	1	75 жыл 6	

			бап (2)	
1-9	Кіріс құжаттарын тіркеу журналы	1	3 жыл 71 бап (3)	
1-10	Кіріс құжаттарын тіркеу журналы	1	3 жыл 71 бап (3)	
1-11	Менгеруші алдындағы кеңестің хаттамалары	1	10 жыл СТК 10 бап	
1-12	Ішкі тәртіп ережелері	1	1 жыл 398 бап	
1-13	Қызметкерлердің ұжымдық және жеке келісім шарттары	1	75 жыл 294. 255 баптар	
1-14	Қызметкерлердің міндеттері	1	Тұрақты 45 бап	
1-15	Жұмысшылардың жеке іс қағаздары, жеке картасы	1	75 жыл 255 баптар	
1-16	Балалардың жылжуы бойынша бұйрықтар	1	75 жыл 6 бап(2)	
1-17	Еңбек кітапшалары	1	Талап өткенше 298 бап	Талап өтпегенге кемінде 50 жыл сақталады
1-18	Еңбек кітапшаларын есепке алу	1	50 жыл 302 бап	
1-19	Істер номенклатурасы	1	Тұрақты 67 бап	
1-20	Қызметкерлер туралы мәліметтер	1	5 жыл СТК 50 жыл	
1-21	Жылдық жоспар	1	10 жыл СТК 94 бап	
1-22	Статистикалық есеп 85 –К үлгі	1	10 жыл СТК 216 бап(1)	
1-23	Балалардың құжаттары(келісім шарттар, туу туралы куәліктер, білім бөлімінің жолдамалары	1	Қажеттілігі өткенге дейін 323 бап	
1-24	Еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі жөніндегі құжаттар	1	10 жыл СТК 273 бап	
1-25	Азаматтық жөніндегі құжаттар (жоспарлар, бұйрықтар, өткізілген сабақтарды тіркеу журналы)	1	5 жыл СТК 431 бап	
1-26	Өндірістік кеңестің хаттамалары	1	10 жыл СТК 10 бап (7)	
1-27	Еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі жөніндегі кіріспе нұсқауын тіркеу журналы	1	10 жыл 284 бап	
1-28	Еңбек шарттарын тіркеу журналы	1	75 жыл 311 бап(2)	
1-29	Азаматтардан келіп түскен арыз шағымдарды тіркеу журналы	1	5 жыл 24 бап	
1-30	Жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін тіркеу журналы	1	5 жыл 24 бап	
1-31	Балабақша бойынша келісім шарттарды тіркеу кітабы	1	5 жыл СТК 348 бап	

2-1	Айлық оқу жоспары	1	1 жыл 94 бап
2-2	Ұйымдастыру оқу іс-әрекеттері	1	1 жыл 328 бап
2-3	Педагогикалық кеңесінің хаттамалары және оған қатысты құжаттар	1	10 жыл СПК 10 бап
2-4	Ата-аналар жиналысының хаттамалары	1	5 жыл 10 бап (8)
2-5	Ашық сабақтар, мерекелер және байқаулар хаттамалары	1	5 жыл 10 бап (8)
2-6	Кітап және ойыншықтар тіркеу журналы	1	5 жыл 209 бап
2-7	Педагог қызметкерлерінің жұмыс орнындағы нұсқауды тіркеу журналы	1	1 жыл 260 бап
2-8	Балалардың кездейсоқ жағдайларының актілері, анықтамалары және басқа құжаттары	1	45 жыл СПК 280 бап
2-9	Балалардың білімін бақылау индикаторы	1	1 жыл 328 бап
2-10	Семинар құжаттары	1	5 жыл 10 бап
2-11	Балабақша педагогикалық қызметкерлерінің аттестация жөніндегі құжаттар (жоспарлар, хаттамалар, мінездемелер, куәліктер)	1	15 жыл СПК 312 бап

3. Психолог - педагогтар

3-1	Мекеме басшыларымен бекітілген жылдық жұмыс жоспары	1	1 жыл 94 бап
3-2	Күнтізбелік жоспар (айлық, токсандық)	1	1 жыл 398 бап
3-3	Апталық жұмыс жоспарларының сағат саны	1	Қажеттілігі өткенге дейін 97 бап
3-4	Күнделікті жоспар немесе жұмыстарды есепке алу	1	1 жыл 94 бап
3-5	Дамыту ойындарының жинағы	1	Қажеттілігі өткенге дейін 97 бап
3-6	Диагностика материалдарының картотекасы	1	1 жыл 398 бап
3-7	Диагностика материалдары (диагностикалық бағдарламалар және әдістемелер, стимулдық материал)	1	Қажеттілігі өткенге дейін 97 бап
3-8	Кеңес беруді есепке алу журналы	1	1 жыл 328 бап
3-9	Кеңес берудің және диагностиканың өңделмеген материалдары	1	Қажеттілігі өткенге дейін 97 бап
3-10	Түзету бағдарламалары, түзету сабақтарының материалдары	1	Қажеттілігі өткенге дейін 97 бап
3-11	Түзету жұмыстарын есепке алу журналы	1	1 жыл 328 бап

3-12	Жұмыс нәтижелерін есепке алу ; мекеме басшысы бекіткен аналитикалық жылдық есеп, диагностикалық тексеру нәтижелерінің аналитикалық анықтамалары, педагогтарға арналған қсыныстар , хаттамалар және т.б.	1	5 жыл 10 бап (8)	
3-13	Кабинет паспорты; мүліктер мен құралдар тізімі	1	5 жыл 431 бап	

4.Тәрбиеші

4-1	Айлық жоспар	1	1жыл 94 бап (4)	
4-2	Циклограмма апталық жоспар	1	Қажеттілігі өткенге дейін 97 бап	
4-3	Технологиялық карта	1	Қажеттілігі өткенге дейін 97 бап	
4-4	Балалардың қатысу дәптері	1	1 жыл 328 бап	
4-5	Балалар мен ата-аналар жөніндегі мәлімет дәптері	1	5жыл 50 бап	
4-6	Ата-аналар жиналысының хаттамалары	1	5жыл 10 бап (8)	
4-7	Әдіс алмасу , сабаққа ену дәптері	1	5 жыл 321бап	
4-8	Медициналық дәптер	1	1жыл	
4-9	Индикатор дәптері	1	1 жыл 330бап	
4-10	Жұмыс дәптері	1	1жыл	

5. музыка жетекшісі

5-1	Барлық топтар бойынша балалармен календарлық жоспар	1	Қажеттілігі өткенге дейін 97 бап	
5-2	Барлық топтар бойынша айлық, технологиялық карта	1	Қажеттілігі өткенге дейін 97 бап	
5-3	Ертеңгіліктер , ойын сауықтар, мерекелер материалдары	1	5 жыл 50 бап	
5-4	Әдіс алмасу , сабаққа ену дәптері	1	5 жыл 321бап	
5-5	Жұмыс дәптері	1	1жыл	

6. Медбике

6-1	Жылдық жоспар	1	3 жыл СТК 98 бап	Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарының тізбесі Алматы 2005
6-2	Балалардың медициналық картасы Ф№026У	1	10 жыл 55бап	Бала санына қарай
6-3	Профилактикалық егу картасы Ф063\У	1	5 жыл 83бап	Бала санына қарай

4	Жұқпалы ауруларды тіркеу журналы Ф№060У	1	3 жыл 80 бап	
5	Жұқпалы аурулар, астан улануды жедел хабарлауды тіркеу журналы	1	3 жыл 80 бап	
6	Диспансерлік есепте тұрған ауруларды тіркеу журналы	1	5 жыл 56 бап	
7	Санитарлы – тәрбиелік жұмыстарды тіркеу журналы Ф№038 0\У	1	5 жыл 289бап	
8	Балабақшадағы санитарлық жағдайды тіркеу журналы Ф№03068У	1	5 жыл 289бап	
9 –	Ясли кіші топтарда қабылдайтын балалардың есебін тіркейтін №122\е үлгідегі журнал	1	3 жыл 290бап	
10	№127 үлгідегі топ күнделігі	1	3 жыл 290 топ	
11	Егу жұмыстарының есебін тіркейтін 064\е үлгідегі журнал	1	3 жыл 290 топ	
12	Соматикалық ауруларды тіркейтін журнал	1	3 жыл 290 топ	
13	Терендетіле жүргізілетін медициналық тексеруді тіркейтін журнал (мамандар актілері)	1	5 жыл 186бап	
14	Вакциналар құйылған ашық кұттыларды және ашылып қолданылмай қалған вакциналардың қалдығын жоюды тіркейтін журнал	1	3жыл 86бап	
15	Түскен вакциналар мен шприцтерді тіркейтін журнал	1	3 жыл 290 топ	
16	Тоңазытқыштағы температуралық режимінің есебін тіркейтін журнал	1	5жыл 288 бап	
17	Вакцинациядан кейінгі болған асқынуларды тіркейтін журнал	1	5жыл 288 бап	
18	Ірінді ауруларды тіркейтін журнал	1	5жыл 288 бап	
19	Ішек құрттарына тексерілгендерді тіркейтін журнал	1	5жыл 288 бап	
20	Педикулез және қышымаға тексерілгендерді тіркейтін журнал	1	5жыл 289 бап	
21	Каратиндерді тіркейтін журнал	1	5жыл 289 бап	
22	Туберкулин реакциясы оң+ болғандарды тіркейтін журнал	1	5жыл 289 бап	
23	Қатерлі топқа жататын балалардың тізімі	1	5жыл 290 бап	
24	Вакциналарды қолдану тәртібі жазылған папка	1	1жыл	
25	Бұйрықтар мен нұсқаулар (көшірме)	1	Қажеттілігі өткенге дейін 1,2 баптар	
26	Күрделі жинап тазалау жұмыстарын тіркейтін журнал	1	3жыл 290 бап	
27	Кабинеттегі жүргізілген ультра-күлгін	1	3жыл	

	сәулемен өңдеуді тіркейтін журнал		290 бап	
6-28	Балабақшаға қабылданған балалардың құжаттары	1	Қажеттілігі өткенге дейін 295 бап	
6-29	Мекеме қызметкерлерінің медициналық кітапшалары	1	5 жыл	Жұмыстан кеткенше
6-30	Бактериялыұ дәрі-дәрмектерді тіркеу журналы	1	5 жыл 288бап	
6-31	Шынығу кестесі	1	1жыл 328 бап	
6-32	Аудандық, қалалық СЭС-тің тексеру жөніндегі қорытындылары мен актілері	1	Қажеттілігі өткенге дейін 14 бап	
6-33	Төтенше жағдайда алғашқы көмек құжаттары	1	1жыл СТК 431 бап	
7.Емдәм бике				
7-1	Жылдық жоспар	1	3 жыл СТК 98 бап	Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарының тізбесі Алматы 2005
7-2	Балалардың медициналық картасы Ф№026У	1	10 жыл 55бап	Бала санына қарай
7-3	Балабақшадағы санитарлық жағдайды тіркеу журналы Ф№0306\8У	1	5 жыл 289бап	
7-4	Асханаға жіберілетін тез бұзылатын азық түліктің сапалығын бақылау журналы 1	1	5 жыл 289бап	
7-5	Дайын астың сапалығын тіркейтін бақылау журналы (бракеражный)	1	5 жыл 289бап	
7-6	Денсаулық журналы	1	5 жыл 290бап	
7-7	Тамақтануды тіркейтін №1 үлгідегі айлық парақ	1	5 жыл 288бап	
7-8	Ас блогындағы қызметкерлердің денсаулық жағдайын тіркейтін журнал	1	5 жыл 288бап	
7-9	Дайын өнімдердің ішінен сапасыздарын анықтауды тіркейтін журнал	1	5 жыл 288бап	
7-10	Жетілдірілген ас мәзірін тіркейтін журнал	1	5 жыл 288бап	
7-11	Іріңді ауруларды тіркейтін журнал	1	5 жыл 288бап	
7-12	Күрделі жинап тазалау асхана жұмыстарын тіркейтін журнал	1	3жыл 290 бап	
7-13	Төтенше жағдайда алғашқы көмек құжаттары	1	1жыл СТК 431 бап	

8. Меңгерушінің шаруа жөніндегі орынбасары

8-1	Негізгі құрал-мүліктердің тіркеу журналы	1	5 жыл 394бап	
8-2	Қойма ішіндегі заттарды тіркеу журналы	1	5 жыл 394бап	
8-3	Жұмсақ заттарды тіркеу журналы	1	5 жыл 209бап (8)	
8-4	Сынған ыдыстарды тіркеу журналы	1	1 жыл 394 бап	
8-5	Қызметкерлердің материалдық жауапкершілігімен отырған келісім шарттары	1	5 жыл 140бап	
8-6	Өрт сөндіргіш, электроэнергия, су және жылу бақылау журналы	1	5 жыл 284бап	
8-7	Балабақша топтарындағы заттарды, мүліктерді тіркеу журналы	1	5 жыл 209бап (8)	
8-8	Мекемелермен келісім шарттар (энергосеть, су, Қазақтелеком, спецавтобаза)	1	5 жыл 177бап	
8-9	Техника қауіпсіздігінен өту журналы	1	10 жыл 284бап (1)	
8-10	Құрал – жабдықтардың техникалық төл құжаты	1	5 жыл 439бап	

9. Есепші

9-1	Бас кітап	1	5 жыл 178бап	
9-2	Кассалық кітапша	1	5 жыл 206бап	
9-3	Кіріс құжаттарын тіркеу журналы	1	3 жыл 71бап(3)	
9-4	Кіріс құжаттарын тіркеу журналы	1	3 жыл 71бап(3)	
9-5	Айлық жалақы туралы ведомостары	1	75 жСТК 183бап	
9-6	Білім басқармасына берілетін есеп	1	10 жыл СТК 215бап	
9-7	Статистика бөліміне есеп	1	10 жыл СТК 216бап	
9-8	Салық инспекциясына есеп	1	5 жыл 170бап	
9-9	Штаттық кесте	1	10 жыл СТК 44бап	
9-10	Шығын сметасы	1	10 жыл СТК 125бап	
9-11	Қызметкерлер тарификациясы	1	25 жыл 263бап	
9-12	Балалардың келгендігі туралы табелдері	1	1 жыл 260бап	
9-13	Қызметкерлер тарификациясы	1	5 жыл 186бап	
9-14	Зейнетақы қорына аударылатын төлемақы және қызметкерлердің тізімі	1	75 жыл 444бап	банктерде 5 жыл
9-15	Жылдық, жарты жылдық, тоқсандық	1	10 жыл СТК	

	есептер		163бап	
9-16	Қаржы және ревизиялық тексеру жұмыстарының құжаттары (акт, анықтама, квитанция)	1	5 жыл 176бап	
9-17	Айналым ведомосты	1	5 жыл 200бап	
9-18	Сенім қағаздарын беруді тіркеу	1	5 жыл 209бап	
9-19	Мекемедегі заттар мен жабдықтарды түгендеу жөніндегі құжаттар	1	5 жыл 208бап	
9-20	Ақылы қызметтер бойынша іс-қағаздар, ата-аналар төлемі ақысы	1	5 жыл 180 бап	
9-21	Касса жұмысының бухгалтерлік құжаттары	1	5 жыл 184бап	
9-22	Бухгалтерлік есеп картотекасы және кітабы	1		
9-23	Балабақшаны тексерудегі анықтамалары мен актілерінің нәтижелері	1	Қажеттілігі өткенге дейін 14 бап	
10 Мұғалімдер				
10-1	Айлық жоспары	1	1 жыл 94бап(4)	
10-2	Календарлық –күнделікті жоспар	1	Қажеттілігі өткенге дейін 97 бап	
10-3	Балалармен жеке дәптер	1	1 жыл	
10-4	Балалардың қатысу дәптері	1	1 жыл 328бап	
10-5	Балалармен топтық түзету –дамыту сабақтарды жүргізу бағдарламасы	1	5 жыл СПК 319бап	
10-6	Әдіс алмасы, сабаққа ену дәптері	1	5 жыл 321бап	
10-7	Жқмыс дәптері	1	1 жыл	
11 Қоймашы				
11-1	Азық-түлікті кіріске алу журналы	1	3 жыл 74бап (3)	
11-2	Азық -түлікті шығысқа алу журналы	1	3 жыл 71бап(8)	
11-3	Жылдық жоспар	1	10 жыл СТК 163бап	

Барлығы: _____ іс

Келісілді:
«Қазығұрт аудандық мұрағаты»
Мемлекеттік мекеменің директоры:
_____ С.Юсупов.

« _____ » _____ 2013ж

04.2.Дефектолог

04.2.-01	Дефектологиялық қызмет Жөніндегі нормативтік құқықтық құжаттар		Жаңамен ауыстырғанға Дейін 1-бап,2- тармақ,18-бап,2- тармақ
04.2.-02	Мектепке дейінгі білім беру мекемесіндегі дефектологтың жылдық жұмыс жоспары	1	5 жыл 272 бап
04.2.-03	Перспективалық-тақырыптық жоспар	1	Тұрақты 463 бап
04.2.-04	Дефектологтың күнтізбелік жұмыс жоспары	1	1 жыл 273 бап
04.2.-05	Түзету-дамыту топқа балаларды тіркеу журналы	1	5 жылСТК178бап
04.2.-06	Түзету дамыту жұмыстарын тіркеу журналы	1	5 жыл СТК178бап
04.2.-07	Ұйымдастырылған оқу- қызметінің технологиялық картасы	1	3жыл 661бап
04.2.-08	Ата-аналар жиналысын,педагогикалық консилиумдарының хаттамалары	1	Жаңамен ауыстырғанға дейін 185бап (2)
04.2.-09	Өз білімін көтеру		1-жыл,216-бап
04.2.-10	Әдіс алмасу дәптері		Қажеттілігі өткенге дейін 681-бап
04.2.-11	Іс- Номенклатурасы		Жаңамен ауыстырғанға дейін 133-бап,2-тармақ