

Түркістан облысының білім басқармасының Сауран ауданының білім бөлімінің
«Әйтеке би атындағы жалпы білім беретін мектеп»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ІСТЕР НОМЕНКЛАТУРАСЫ

№ 413

2023-2024 жылдарға арналған
Сауран ауданы, «Ынтылы» ауылы



Бекітемін
«Әйтеке би атындағы
жалпы білім беретін
мектеп» коммуналдық
мемлекеттік мекемесінің
директоры
К.Рысбаев
20 11 2023ж.

Қызмет бағыттары мен құрылымдық бөлімшелер тізбелері:

01. Директор
02. Оқу ісі жөніндегі орынбасары
03. Тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
04. Бейіндік ісі жөніндегі орынбасары
05. Педагог-психолог
06. Алғашқы әскери дайындық
07. Әлеуметтік педагог
08. Ұйымдастырушы педагог
09. Қосымша білім беру педагогы
10. Дене шынықтыру нұсқаушысы
11. Кітапхана меңгерушісі
12. Тәлімгер
13. Шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары
14. IT бағдарламашы
15. Кәсіподақ қызметін ұйымдастыру
16. Іс жүргізушісі
17. Кәсіби бағдаршы
18. Шағын орталық
19. Лаборант
20. Хатшы

Істің инде ксі	Істің (томның, бөліктің) тақырыбы	Істер томдар, (бөліктер) саны	Тізбе бойынша істің (томның, бөліктің) сақтау мерзімі және тармақ нөмірі	Ескерту

1	2	3	4	5
	01-Директор			
01-01	Білім Министрлігінің, облыстық және қалалық білім бөлімінің бұйрықтары, шешімдері (көшірме)		5 жыл 2 –тармақ/2/	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-02	Мектептің құрылтайшылық құжаттары(жарғысы, тіркеу куәлігі, ережесі, стат картасы)		15 жыл СТК 48-тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар-тұрақты
01-03	Мектептің техникалық, ғимараттың паспорты		Тұрақты 391-тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Сәулетескерткіште рiнежатпайтындар – 5 жыл СТК. Ғимарат (құрылыс) жойылғаннан кейiн.
01-04	Мектептің штат кестесі		Тұрақты 55-тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-05	Педагогикалық Кеңес отырысының хаттамалары және қосымша құжаттары		Тұрақты 15- тармақ /9/	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
01-06	Мектеп директоры жанындағы Кеңес отырысының хаттамалары және қосымша құжаттары		Тұрақты 15-тармақ/9/	//-//
01-07	Мектептің жұмысын тексеру актілері мен анықтамалары		5 жыл СК 27-тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
01-08	Мектептің оқу жылына арналған жұмыс жоспары		Тұрақты 503-тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-09	Орта білім беру туралы аттестаттарды беру есебінің кітабы		75 жыл 399-п.	9 сынып бітірушілер
01-10	Негізгі мектепті бітірушілерге берілетін аттестаттарды есепке алу кітабы		75 жыл 399-п.	11 сыныпты бітірушілер
01-11	Қызметкерлердің функционалдық міндеттері		Тұрақты 466-тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей

	туралы нұсқаулықтар			электрондық құжаттар
01-12	Іс номенклатурасы		Тұрақты 114- тармақ/1/	Электрондық құжаттар
02-Оқу ісі жөніндегі орынбасары				
02-01	Оқу жоспарлары, бағдарламалар -жылдық -айлық -апталық		Тұрақты 503-тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-02	Сабақтар кестесі		1 жыл 512-тармақ	Электрондық құжаттар
02-03	Жылдық жұмыс есебі		тұрақты 357- тармақ/1/	Электрондық құжаттар, жиынтық жылдық болмаған жағдайда
02-04	ҰБТ-ге және оқу жетістіктерін сырттай бағалауға дайындық құжаттары		5 жыл 25 тармақ	Электрондық құжаттар
02-05	Қызметкерлердің біліктілігін арттыру, курстық және оқу орындары тыңдармандарының бақылау жұмыстары /ұйымның/		5 жыл 516- тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-06	Аттестациялық комиссия мәжілісінің хаттамалары мен құжаттары		15 жыл. СТК 492-тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-07	Мектеп ұстаздарының тарифтік ведомосы		15 жыл СТК 426-тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-08	Оқытушылардың жұмыс сағаттарын есепке алу ведомостары		5 жыл ¹ 510- тармақ	Электрондық құжаттар
02-09	Әдістемелік кеңес мәжілісінің хаттамалары		тұрақты 15-тармақ/9/	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
02-10	Сынып журналдары (Электронды журналдың қағаз нұсқасы)		5 жыл 25-тармақ	Электрондық құжаттар Жиынтық ведомосы болу тиіс
02-11	Мектеп ұйымындағы оқушылар қозғалысының алфавиттік журналы		5 жыл 25-тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-12	Балалардың үлгерімдік жиынтық ведомосы басқа мектеп орнына ауыстырылуы		5 жыл 25-тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-13	Біліктілік санаты берілген туралы дипломдар, куәліктер		5жыл 499-тармақ	Электрондық құжаттар

	беруді тіркеу журналы			
02-14	Үйде оқитың оқушылардың құжаттары (мәліметтер, тізімдер, кіріс-шығыс)		5 жыл 122-тармақ/5/	Электрондық құжаттар
02-15	Азаматтық қорғаныс жұмысын ұйымдастыру туралы құжаттар (жоспарлар, есептер, актілер, анықтамалар)		5 жыл СК 703-тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-16	Емтихан комиссиясының хаттамалары		тұрақты 15-тармақ/9/	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
02-17	PIRLS, PISA, ICILS, TIMSS Халықаралық зерттеулер бойынша құжаттар		5 жыл 26-тармақ	электрондық құжаттар
02-18	Оқу жетістіктерін сырттай бағалауға дайындық жұмыстарының құжаттары (анықтамалар, мәліметтер т.б)		5 жыл 26-тармақ	Электрондық құжаттар*.
02-19	Іс номенклатурасынан үзінді		ЖАД 114- тармақ /1/	
03-Тәрбие ісі жөніндегі орынбасары				
03-01	Тәрбиелеу жұмысы -жылдық -айлық -апталық		5 жыл ¹ 177-тармақ/1/	Электрондық құжаттар Жиынтық жылдық болмаған жағдайда-тұрақты
03-02	ҚР мемлекеттік рәміздерін құрметтеуге бағытталған жұмыстар/материалдар, анықтамалар/		5 жыл 25- тармақ	Электрондық құжаттар
03-03	Құқық бұзушылық бойынша жұмыстар. (мектеп ішінде, аудандық ИДН тіркеуіне алынғандар, жайсыз отбасылар тізімі және олармен атқарылған жұмыстар, рейдтік іс-шаралар.)		5 жыл 106-тармақ	Электрондық құжаттар*.
03-04	Білім алушылар бойынша ақпараттық мәлімет базасы. (балалар мен ата-аналар, ұялы байланыс құралдары, тұрғылықты мекен жайы бойынша толық ақпараттық кестелер тізімі.)		1 жыл 729-тармақ	Электрондық құжаттар*.
03-05	Әдістемелік бірлестік жұмысы. (ӘБ папкасы, жетекшілермен өткізілген әдістемелік жұмыстардың материалдары, тәрбиесіне байланысты әдістемелік нұсқаулықтар, бұйрықтар		5 жыл 563-тармақ	Электрондық құжаттар*.

	нормативтер. Күнделік кз бойынша сынып сағаттарының ҚББ жариялануы.)			
03-06	Қыздар, ұлдар жұмысы (ұйымдардың жұмыс жоспарлары, сыныптар бойынша қыздар, ұлдар ұйымындағы оқушылар тізімі.)		ҚӨД 178-тармақ	Электрондыққұжат тар*.
03-07	Балалардың өмір қауіпсіздігі бойынша жұмыстар. (көше қозғалысы, судан қорғану, өрт қауіпсіздігі іс- жоспарлары, ондағы балалар тізімі, діни экс мен тер бойынша алдын алу жұмыстары.)		5 жыл 443-тармақ	Электрондыққұжат тар*.
03-08	Тәрбие ісіне талдау, сараптама жұмыстары. (сыныптар бойынша және жетекшілер мен психолог, сациолог, тәлімгер, ұйымдастырушы педагог жұмыстарына талдау, сараптама.)		5 жылд СТК 480-тармақ	Электрондыққұжат тар*.
03-09	Атқарылған жұмыстар материалдары (әлеуметтік желіге жүктелген материалдар фото-бейне жазбалар жинағы.)		ҚӨД 575-тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
03-10	Қоғамдық және мемлекеттік ұйымдармен біріккен жұмыстар (ардагерлер, аналар, әкелер және ауған соғысы ардагерлермен, аудандық ішкі саясат, жастар ісі, денсаулық сақтау ұйымдармен жұмыстар.)		5 жыл 797-тармақ	Электрондыққұжат тар*.
03-11	Оқушылардың өзін-өзі басқару ұйымына басшылық жұмысы. (тәлімгердің «Адал ұрпақ», «Өзін-өзі басқау Фракция», «Жас ұлан», «Жас қыран» жұмысы. БӘД жетекшісінің «Жас сарабаз» ұйымдарының жұмыстарының жүргізілуі.)		1 жыл 509-тармақ	Электрондыққұжат тар*.
03-12	Әлеуметтік педагог және психологпен бірлескен жұмыс. (Әлеуметтік желідегі балалардың жиі кіретін сайттары, шеттеп не басқа да жағдайда қалған балалармен атқарылатын жұмыстар «Бес терек» жобасына басшылық бақылау тұрмыстық зорлық зомбылық бойынша жұмыстар.)		5 жыл СТК 739-тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
03-13	Тәрбие жұмысын ұйымдастырудың негізгі		5 жыл 2-тармақ/2/	Электрондыққұжат тар*.

	нормативтік құқықтық құжаттары (тәрбиеге байланысты тұжырымдамалары, нұсқаулықтар тиісті кодекстер мен заңдар топтамасы.)			
03-14	Жылдық есеп беру		5 жыл 357- тармақ/1/	Жиынтық жылдық есебі болса Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-15	Ата-аналармен жұмыс /жоспары, материалдары, хаттамалары/		ҚОД 15- тармақ/15/	Электронды құжаттар
03-16	Іс номенклатурасынан үзінді		ЖАД 114- тармақ /1/	Электрондық құжаттар
04-Бейіндік оқыту жөніндегі орынбасары				
04-01	Бейіндік ісін жетілдіру туралы құжаттар (жоспарлар, негіздемелер, есептеулер) жоспарлары -жылдық -жарты жылдық		5 жыл 177-тармақ /1,2/	Жиынтық жұмыс есебі болмағанда- тұрақты
04-02	12 жылдық бағдарлама туралы		Тұрақты 503-тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
04-03	Мектептің пәндер олимпиадасы құжаттары		5 жыл 25-тармақ	электрондық құжаттар
04-04	Дарынды балалармен жұмыс		5 жыл 25-тармақ	электрондық құжаттар
04-05	Бітіруші түлектердің орналасуы жөнінде анықтамалар;			
04-06	PIRLS, PISA, ICILS, TIMSS Халықаралық зерттеулер бойынша құжаттар		5 жыл 26-тармақ	электрондық құжаттар
04-07	Істер номенклатурасынан үзінді		ЖАД 114-тармақ /1/	
05. Педагог – психолог				
05-01	Педагог-психологтың жоспарлары: көшірме -Жылдық -айлық -апталық		ЖАД 503- тармақ	Электрондық құжаттар
05-02	Мектеп ұжымының диагностикасы		5 жыл 25- тармақ	Электрондық құжаттар
05-03	Психологиялық кеңес беру журналы		5 жыл 122- тармақ/5/	Электрондық құжаттар
05-04	«БЕС ТЕРЕК» жобасы аясында Аутодеструктивті мінез		5 жыл 25- тармақ	Электрондық құжаттар

	құлықтың алдын алу жұмыстары			
05-05	«Ерекше назардағы» оқушылардың құжаттары (мәліметтер, мінездемелер)		5 жыл 25-тармақ	Электрондық құжаттар
05-06	«Ерекше білім беруді қажет ететін» оқушылардың құжаттары (мәліметтер, тізімдер)		5 жыл 25-тармақ	Электрондық құжаттар
05-07	Педагог-психолог жылдық жұмысының есебі		5 жыл 357-тармақ/2/	Электрондық құжаттар
05-08	Ата-аналармен, мұғалімдермен жүргізілетін жұмыстар		5 жыл СК 25-тармақ	Электрондық құжаттар
05-09	Іс номенклатурасынан үзінді		ЖАД 114- тармақ /1/	Электрондық құжаттар
06. Алғашқы әскери дайындық				
06-01	Оқу жоспарлары -жылдық -тоқсандық -айлық		5 жыл 177-тармақ/1,3,4/	Электрондық құжаттар* Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
06-02	Әскери міндеттілер және шақырушы қызметкерлердің есеп санын жүргізу журналы		3 жыл 491-тармақ/5/	Электрондық құжаттар
06-03	Әскери басқару органдарымен әскери есептілік мәселелері бойынша хат алмасу		5 жыл 486-тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
06-04	Төтенше жағдай мен азаматтық қорғаныс жұмыстарының құжаттары		5 жыл СК 703-тармақ	Электрондық құжаттар
06-05	Іс номенклатурасынан үзінді		ЖАД 114-тармақ(1)	Электрондық құжаттар
07. Әлеуметтік- педагог				
07-01	Жұмыс жоспары -жылдық -айлық -апталық		5 жыл 177-тармақ/1/	Ұйымның жиынтық жылдық жоспары болмаған жағдайда – тұрақты
07-02	«Қамқорлық» акциясының құжаттары		5 жыл 88-тармақ	Электрондық құжаттар
07-03	Оқушыларды ыстық тамақпен қамтамасыз ету құжаттары		1 жыл 450-тармақ	Электрондық құжаттар
07-04	Жетім бала, ата-ана қамқорлығынсыз қалған балалар аз қамтылған, (жартылай жетім, мүгедек, тұрмысы төмен отбасылары және көп балалы отбасы балалары) тізімі, жеке		5 жыл 472-тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

	істері			
07-05	Жалпыға міндетті білім беру қорының қаражат құжаттары		5 жыл СТК 804- тармақ	Электрондық құжаттар
07-06	Әлеуметтік топтағы оқушылардың жазғы сауықтыруын ұйымдастырудағы құжаттары		1 жыл 752- тармақ	Оқу орнын бітіргеннен кейін
07-07	Қайырымдылық қызмет туралы хат алмасулар		5 жыл СТК 754-тармақ	Электрондық құжаттар
07-08	Жылдық есебі		5 жыл 357- тармақ/1/	Жиынтық есебі болу тиіс Электрондық құжаттар
07-09	Іс номенклатурасынан үзінді		ЖАД 114- тармақ /1/	Электрондық құжаттар
08. Ұйымдастырушы - педагог				
08-01	Педагог ұйымдастыру ісін жетілдіру туралы құжаттар (жоспарлар, негіздемелер, есептеулер) жоспарлары - жылдық - айлық -		5 жыл 177- тармақ/1,3,4/	Электрондық құжаттар* Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
08-02	Оқу-өндірістік экскурсияларды ұйымдастыру және өткізу туралы құжаттар /жоспар, сабақтар, мәліметтер, хат алмасу/		1 жыл 515-тармақ	Электрондық құжаттар
08-03	Оқушылармен сыныптан тыс жұмыс құжаттары /кештер, концерттерді шығармашылық кештер/ (сценарийлер, шараларды әзірлеу)		1 жыл 515-тармақ	Электрондық құжаттар
08-04	Қазақстан Жолдауларына талдау материалдары		5 жыл 155-тармақ	Электрондық құжаттар
08-05	Мектеп қызметкерлерін марапаттау қағаздарын тіркеу журналы		Тұрақты 520-тармақ	Электрондық құжаттар
08-06	Мектеп оқушыларын марапаттау туралы хат алмасулар		5 жыл СТК 524-тармақ	Электрондық құжаттар
08-07	Іс номенклатурасынан үзінді		ЖАД 114- тармақ /1/	Электрондық құжаттар
09. Қосымша білім беру педагогы				
09-01	Оқу жоспарлары, бағдарламалар — жылдық — тоқсандық		Тұрақты 5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей

			503-тармак/1/	электрондық құжаттар
09-02	Жылдық есеп беру		5 жыл 357- тармак/1/	Жиынтық жұмыс есебі болмағанда-тұрақты
09-03	Факультатив сабақтардың журналы		1 жыл 509-тармак	электрондыққұжаттар
09-04	Үйірмелік жұмыс журналы		1 жыл 509-тармак	электрондыққұжаттар
09-05	Сабақтар кестесі		1жыл 512-тармак	электрондыққұжаттар
09-06	Оқушылармен сыныптан тыс жұмыс құжаттар (сценарийлер, шараларды әзірлеу)		1жыл 515-тармак	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
09-07	Дарынды балалармен жұмыс		5 жыл 25-тармак	электрондыққұжаттар
09-08	Іс номенклатурасы		ЖАД 114- тармак /1/	
10. Дене шынықтыру нұсқаушысы				
10-01	Оқу жоспарлары, бағдарламалар — жылдық — тоқсандық — айлық		Тұрақты 503-тармак	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
10-02	Спорттық жетістіктерінің құжаттары		5 жыл 25-тармак	Электронды құжаттар
10-03	Мектепшілік өткізілетін спорттық іс-шаралары, жоспарлары, құжаттары		5 жыл 25-тармак	Электронды құжаттар
10-04	Оқушылардың жарысқа жолданған іс сапар туралы құжаттары (бағдарламалар, техникалық тапсырмалар, тапсырма-жоспарлар, баяндамалар, анықтамалар, есептер)		5 жыл 57-тармак	Электрондық құжаттар
10-05	Іс номенклатурасынан үзінді		ЖАД 114- тармак /1/	Электрондық құжаттар
11- Кітапхана меңгерушісі				
11-01	Кітапхананы пайдалану ережесі		5 жыл 49-тармак/2/	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
11-02	Кітапхананың жұмыс жоспары -жылдық; -жарты жылдық;		5 жыл 177- тармак/1/	Жиынтық жұмыс есебі болмағанда-тұрақты

	-айлық			
11-03	Кітапхана жұмысына статистикалық есеп беру(НК-6 нысанды) -жылдық - жарты жылдық		5 жыл 1 жыл 357-тармақ	Электрондық құжаттар Жиынтық жұмыс есебі болмаған жағдайда- тұрақты
11-04	Берілген оқулықтарды есепке алу құжаттары (карточкалар, оқушылар тізімі)		ҚӨД 572-тармақ	Электрондық құжаттар
11-05	Кітапхананы қабылдау, тапсыру актісі		5 жыл 65-тармақ	Электрондық құжаттар
11-06	Кітаптарды және мерзімді басылымдарды есептен шығару актілері		3 жыл 571-тармақ	Электрондық құжаттар тексеріс өткізілгеннен кейін
11-07	Кітапхана қорының есебі(Д-4)		тұрақты 353-тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
11-08	Ұйымның анықтамалық, ақпараттық қызмет құжаттарын есепке алу құжаттары, анықтамалық, ақпараттық басылымдарды есепке алу кітаптары, мерзімді басылымдардың картотекалары, журналдары, тізімдері, каталогтары, деректер		ҚӨД 572-тармақ	Электрондық құжаттар
11-09	Кітаптарды, әдебиеттерді уақытша пайдалануға беру		5жыл 142-тармақ/3/	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
11-10	Іс номенклатурасынан үзінді		ЖАД 114- тармақ /1/	Электрондық құжаттар
12-Тәлімгер				
12-01	Оқу жоспарлары, бағдарламалар		Тұрақты 503-тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
12-02	Жылдық есеп беру		5 жыл 357-тармақ/1/	Жиынтық жұмыс есебі болмағанда- тұрақты
12-03	Әдістемелік ұйымдастыру жұмыстары «Жас ұлан» балалар		5 жыл 25-тармақ	Электрондық құжаттар

	ұйымының бағыттары бойынша			
12-04	Резерв			
12-05	Іс номенклатурасынан үзінді		ЖАД 114- тармақ	
13-Шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары				
13-01	Шаруашылық басқару жөніндегі бұйрықтар/көшірме/		5 жыл 12-тармақ/1/	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
13-02	Мүлік және материалдарды қабылдау, тапсыру актілерді есепке алу кітабы		Тұрақты 346-тармақ/6/	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
13-03	Материалдық бағалы тауар заттарын сақтау. Инвентарлық тізімдеме, құндылықтарды есепке алуды жүргізу бойынша құжаттар		5 жыл СК 346-тармақ/5/	Тексеру ревизия жүргізу шартымен Электрондық құжаттар
13-04	Өрт сөндіру бойынша құжаттар (анықтама, жоспар, есептер)		5 жыл 722- тармақ	Электрондық құжаттар
13-05	Материалдық жауапты тұлғаның толық материалдық жауапкершілігі туралы шарттар		5 жыл 344-тармақ	Материалдық жауапты тұлға жұмыстан босатылғанынан кейін
13-06	СЭБ актілері, АҚ, ТЖ актілері өрт сөндіру күзеті		5 жыл 722-тармақ	Электрондық құжаттар
13-07	Техникалық сақтандыру және өрт сөндіру қауіпсіздігі бойынша инструктаж журналы		5 жыл 445-тармақ/2/	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
13-08	Мектептің техперсоналдық тізімі (тізімдік-штаттық құрам)		75 жыл 56-тармақ	Электрондық құжаттар
13-09	Іс номенклатурасынан үзінді		ЖАД 114- тармақ /1/	Электрондық құжаттар
14- IT бағдарламашы				
14-01	Жылдық жоспар		5 жыл 177-тармақ/1/	Жиынтық есебі болуы тиіс Электондық құжаттар*.
14-02	Ұлттық білім беру деректер қоры /ҰДҚ/ жұмыс жасайтын мамандарға бағыт бағдар беру		ҚӨД 355-тармақ	Электондық құжаттар*.
14-03	Kundelik.kz электронды журналы, журналдың жүргізуін қадағалау, -статистикалық рейтингін бақылау істері		ҚӨД 355-тармақ	Электондық құжаттар*.
14-04	Автоматтандырылған жүйелерді және бағдарламалық өнімдерді жобалау, әзірлеу, енгізу, пайдалану, сүйемелдеу, жетілдіру		5 жыл СТК 586-тармақ	Электондық құжаттар*. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін.

	туралы шарттар			
14-05	Ақпараттандыру саласы мәселелері бойынша (жобалар, хаттамалар, ақпараттар, анықтамалар, актілер, ат алмасу және басқа құжаттар)		10 жыл СТК 593-тармақ	Электрондық құжаттар*.
14-06	Бағдарламалық қамтамасыз ету жөніндегі маманның лауазымдық нұсқаулығы		5 жыл 49-тармақ /2/	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
14-07	Істер номенклатурасының үзіндісі		ЖАД 114-тармақ	Электрондық құжаттар
	15- Кәсіподақ қызметін ұйымдастыру			
15-01	Жалпы кәсіподақ және өндірістік жиналыстарының хаттамалары		тұрақты 783-тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
15-02	Қызметкерлер мен зейнеткерлер мұғалімдердің тізімі		75 жыл 484-тармақ/9/	
15-03	Кәсіподақ пен әкімшіліктің ұжымдық келісім шарты		Тұрақты 410-тармақ	
15-04	Кәсіподақ ұйымының қаржысын жұмсау туралы хат алмасу		5 жыл 807-тармақ	Электрондық құжаттар
15-05	Іс-шараларды өткізу, ұйымдастыру құжаттары (баяндамалық жазбалар, жоспарлар, анықталалар)		Тұрақты 798-тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
15-06	Бастауыш кәсіподақ ұйымы қызметінің негізгі бағыттарын жүзеге асыру туралы құжаттар («бағдарламалар, регламенттер, хаттамалар және басқа құжаттар»)		5 жыл СТК 797-тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
15-07	Іс номенклатурасынан үзінді		ЖАД 114- тармақ	
	16- Іс жүргізуші			
16-01	Жеке құрам бойынша бұйрықтары (жұмысқа қабылдау, тағайындау, оқуға қабылдау), жұмыстан босату (шығару), ауысу, аттестаттау, білім алу, біліктілікті арттыру, атақтар (шендер) беру, тегінің (әкесінің атын) өзгергені, көтермелеу, марапаттау, еңбекақы төлеу, сыйақы беру, төлемдер, жәрдемақылар, тәртіптік жазалар қолдану мен алу туралы)		75 жыл СТК 12-тармақ/2/	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
16-02	Жеке құрам жөніндегі бұйрықтарын тіркеу журналы		75 жыл 122-тармақ /3/	//-//-//
16-03	Жеке құрам бойынша бұйрықтары (іссапарлар, демалыстар,		5 жыл СТК 12-тармақ/3/	//-//-//

	көтермелеу, біліктілікті арттыру, мемлекеттік қызметке нұқсан келтіретін тәртіптік жазаларды қоспағанда, тәртіптік жазалар қолдану мен алып тастау туралы)			
16-04	Жеке құрам бойынша (іссапарлар, демалыстар, көтермелеу) бұйрықтарын тіркеу журналы		5 жыл 122-тармақ /4/	//-//-//
16-05	Қызметкерлерге демалыс беру кестесі		1 жыл 489- тармақ	Электрондыққұжат тар*
16-06	Жеке тұлғалардан түскен өтініштері		5 жылСТК 30-тармақ	Электрондыққұжат тар*
16-07	Жеке тұлғалардан түскен өтініштерді тіркеу журналы		5 жыл 32-тармақ	Электрондыққұжат тар*
16-08	Мектеп қызметкерлерінің жеке іс-қағаздары (өтініштері, өмірбаяндары, жеке карточкалар, еңбек шарттары, аттестациялық парақтары және басқалар)		75 жыл 467,468,469-тармақтар	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
16-09	Жеке істердің құрамына енбеген құжаттар (декларацияны тапсыру туралы анықтама, 075 анықтама, психикалық және наркологиялық диспансерлерден анықтама)		5 жыл 472-тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
16-10	Мектеп оқушыларының жеке іс құжаттары		3 жыл 396-п.	Оқу орның бітіргеннен немесе шыққаннан кейін
16-11	Педагогтардың жеке құрамын істерін есепке алу кітабы		75 жыл 484-тармақ/9/	
16-12	Заңды тұлғалардың өтініштері.		5 жыл СТК 30-тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
16-13	Заңды тұлғалардың өтініштерін тіркейтін журналы		5 жыл 32-тармақ	Электрондық құжаттар*. Тиісті электрондық жүйе бар болған жағдайда
16-14	Еңбек кітапшалары		Талап етілгенге дейін 471-тармақ	Талап етілмегендері - кем дегенде 50 жыл, талап етілмеген еңбек кітапшалары- қызметкер жалпы белгіленген зейнеткер жасына жеткеннен кейін 10 жыл
16-15	Еңбек кітапшалардың бланкілерін және оlaraға қосымша беттерді есепке алу кіріс-шығыс кітаптары		5 жыл 478-тармақ	Электрондық құжаттар
16-16				Қағаз жеткізгіштегі

	Істер номенклатурасынан үзінді		ЖАД 114- тармақ	құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
17-Кәсіби бағдар беруші				
17-01	Мектепте кәсіптік бағдарлау жұмыстары бойынша ұйымдастырушылық-әдістемелік құжаттары		5 жыл 25-тармақ	Электрондыққұжат тар*.
17-02	Оқушылардың қызығушылықтарын анықтау бойынша диагностика және кәсіби бағдарлы диагностика бойынша құжаттары		3 жыл 506-тармақ	Электрондыққұжат тар*.
17-03	Оқушылардың кәсібін таңдауға, бағыттауға арналған құжаттары(анкеталар, сауалнамалар т.б);		5 жыл СТК 455-тармақ	Электрондыққұжат тар*.
17-04	Ерекше білім беру қажеттіліктері бар дарынды білім алушыларға, тәрбиеленушілердің дамуына арналған анықтау құжаттары;		5 жыл СТК 507-тармақ	Электрондыққұжат тар*.
17-05	Оқушыларды кәсіпорындарға жасаған экскурсиялар мен әртүрлі мамандықтағы ұйымдастыру және замануи әдістер мен технологиялары бойынша құжаттар (фотолар, видеолар т.б); белгіленген нысан бойынша құжаттар;		1 жыл 515-тармақ	Электрондыққұжат тар*.
17-06	Істер номенклатурасынан үзінді		ЖАД 114- тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
18 Шағын орталық				
18-01	Шағын орталықтың жұмыс жоспары		5 жыл 177-тармақ/1/	Жиынтық жұмыс есебі болмағанда-тұрақты
18-02	Жылдық статистикалық есебі		5 жыл 357-тармақ/1/	Жиынтық жұмыс есебі болмағанда-тұрақты

18-03	Жылдық оқу тәрбие жұмысының жоспары		Тұрақты 503-тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
18-04	Балалардың қозғалыс жөнінде бұйрықтары		75 жыл 12-тармақ/2/	//-//
18-05	Мектепке дейінгі және мектеп мекемелерден балаларға орын беру туралы құжаттар (өтініштер, анықтамалар, хат алмасулар)		5 жыл СК 30-тармақ	Электрондық құжаттар*.
18-06	Балалардың келуін есепке алу туралы		1 жыл	
18-07	Ұйымдастырылған оқу-іс әрекеттерінің кестесі		1 жыл 512 тармақ	Электрондық құжаттар*.
18-08	Оқу әдістемелік құралдар		Тұрақты 503-тармақ/2/	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
18-09	Әдістемелік кеңес мәжілісінің хаттамасы		Тұрақты 16-тармақ/9/	Электрондық құжаттар*. Тиісті ақпараттық жүйе бар болған жағдайда.
18-10	Ата-аналар жиналысының хаттамасы		5 жыл СК 16-тармақ /13/	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
18-11	Айлық жоспар		1 жыл 177-тармақ/4/	Электрондық құжаттар*. Жылдық, жарты-жылдық және тоқсандық болмаған жағдайда тұрақты

19 . Лаборант

19-01	Оқу зертханаларын, кабинеттерін, шеберханаларын жабдықтау, оқу бағдарламаларымен, оқу және әдістемелік әдебиеттермен қамтамасыз ету актілері, жазбахаттар, ведомостер, хат алмасу		3 жыл 506-тармақ
19-02	Ғылыми-зерттеу жұмыстарының орындау бағдарламалары, кестелері, күнтізбелік жоспарлары		5 жыл 25-тармақ
19-03	Ұлттық білім беру деректер қоры /ҰДК/ жұмыс жасайтын мамандарға бағыт бағдар беру		ҚОД 355-тармақ
19-04	Kundelik.kz электронды журналы, журналдың жүргізуін қадағалау, - статистикалық рейтингін бақылау істері		ҚОД 355-тармақ
19-05	Автоматтандырылған жүйелерді және бағдарламалық өнімдерді жобалау, әзірлеу, енгізу, пайдалану, сүйемелдеу, жетілдіру туралы шарттар		5 жыл СТК 586-тармақ
19-06	Ақпараттандыру саласы мәселелері бойынша (жобалар, хаттамалар, ақпараттар, анықтамалар, актілер, ат алмасу және басқа құжаттар)		10 жыл СТК 593-тармақ
19-07	Бағдарламалық қамтамасыз ету жөніндегі маманның лауазымдық нұсқаулығы		5 жыл 49-тармақ /2/
19-08	Істер номенклатурасынан үзінді		ЖАД 114-тармақ
	20-Хатшы		
20-01	Негізгі қызмет бойынша бұйрықтары		Тұрақты 12-тармақ/1/
			Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

2	Негізгі қызмет бойынша бұйрықтарын тіркеу журналы		Тұрақты 122-тармақ /2/	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
20-03	Басшының жеке қабылдауында болған азаматтарды тіркеу журналы		5 жыл 32-тармақ	Электрондық құжаттар*. Тиісті электрондық жүйе бар болған жағдайда
20-04	Оқушылардың қозғалысымен ата-ана арыздарын тіркеу журналы		5 жыл 32-тармақ	//-//
20-05	Оқушылардың мұғалімдердің анықтамасын тіркеу		3 жыл 122-тармақ(6)	Электрондық құжаттар*.
20-06	Ата-аналардың арыз, шағымдары мен өтініштерін тіркейтін журнал.		5 жыл 32-тармақ	Электрондық құжаттар*. Тиісті электрондық жүйе бар болған жағдайда
20-07	Кіріс, шығыс құжаттарын тіркеу журналы		5 жыл 122-тармақ (5)	Электрондық құжаттар*.
20-08	Істер номенклатурасынан үзінді		ЖАД 114-тармақ	

Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің міндетін атқарушының 2017 жылғы 29 қыркүйектегі № 263 бұйрығына өзгерістер енгізілді 29.06.2023 № 157 бұйрығы бұйрығы «Сақтау мерзімдерін көрсете отырып, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдар қызметінде жасалатын үлгілік құжаттар тізбесіне» сәйкес істер номенклатурасы жасақталды.*Электрондық құжат айналымы жүйесі болмаған жағдайда қағаз жеткізгіштегі құжат ресімделеді.

Іс жүргізуші

Ж.Касымбекова

Тексерген
Кентау өңірлік мемлекеттік
архивінің бас сарапшысы

И.Есентаева

Сауран ауданының білім бөлімінің
«Әйтеке би атындағы жалпы білім
беретін мектебінің» сараптау
комиссиясының
2023 жылғы 20.07
№ 1 хаттамасымен
келісілді



Кентау өңірлік мемлекеттік
архиві СК-ның
2023 жылғы 20.07
№ 12 хаттамасымен
келісілді

