

«Ақмола облысының білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімі Мариновка ауылының №1 жалпы орта білім беретін мектебі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесі

Істер номенклатурасы

04.01 № 01-31
2023 жылына



Құрылымдық бөлімшелердің индекстері мен атаулары

01. Басшылық және бақылау
02. Оқу және әдістемелік бөлім
03. Тәрбие жұмысы
04. Әкімшілік-шаруашылық бөлігі
05. Педагог-психологтың жұмысы
06. Кітапхана
07. Кадрлармен жұмыс мәселелері
08. Әлеуметтік педагогтың жұмысы
09. Кәсіподақ комитеті
10. Шағын орталық
11. Құжаттарды ведомстволық сақтау мәселелері

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---------------------------------|--|-----------------------------------|---|------------|
| Іс индексі | Іс тақырыбы (томдары ,бөлімдері) | Құжаттар саны (томдар, бөлімдер) | Істің сақтау мерзімі(томдары ,бөлімдері) және тізбе бойынша баптың нөмірі | Ескерту |
| 01.Басшылық және бақылау | | | | |
| 01-01 | Жұмыстағы мәліметтер мен басшылық үшін жіберілген негізгі қызметке жататын жоғары тұрған органдар мен ұйымдардың шешімдері, өкімдері, қаулылары. | | ҚӨД т.2 тт.1 | ҮТ 2022 |

| | | | | |
|-------|--|--|--------------------------|------------|
| 01-02 | Құрылтай құжаттары (статистикалық карта, лицензия) | | 15 жыл СТК т. 39 | ҮТ 2022 |
| 01-03 | Мектеп жарғысы | | 15 жыл СТК т. 48 | ҮТ 2022 |
| 01-04 | Қызметкерлердің міндеттері туралы құқықтар туралы ережелер, нұсқаулықтар. | | Тұрақты т.49 тт.1 | ҮТ 2022 |
| 01-25 | Негізгі қызмет бойынша мектеп директорының бұйрықтарын тіркеу журналы. | | Тұрақты т.122 тт.2 | ҮТ 2022 |
| 01-24 | Қызметкерлердің жеке құрамы бойынша мектеп директорының бұйрықтарын тіркеу журналы ауыстыру, аттестаттау, алу білім беру, атақтар беру, фамилияларын (әкесінің аттарын) өзгерту, марапаттау, еңбекақы төлеу, сыйлықақылар, төлемдер, жәрдемақылар. | | 75 жыл СТК т.122 тт.3 | ҮТ 2022 |
| 01-07 | Қызметкерлердің жеке құрамы бойынша мектеп директорының қабылдау туралы бұйрықтары | | 75 жыл СТК т.12 тт.2 | ҮТ 2022 |
| 01-08 | Қызметкерлердің жеке құрамы бойынша мектеп директорының жұмыстан босату туралы бұйрықтары. | | 75 жыл СТК т.12 тт.2 | ҮТ 2022 |
| 01-09 | Қызметкерлердің жеке құрамы бойынша мектеп директорының бұйрықтары (іссапарлар, демалыстар туралы, көтермелеу, біліктілігін арттыру, тәртіптік жаза қолдану және алып тастау). | | 5 жыл СТК т.12 тт.3 | ҮТ 2022 |

| | | | | |
|-------|---|--|-------------------------|------------|
| 01-10 | Оқушылардың қозғалысы бойынша бұйрықтар. | | 75 жыл СТК т.12 тт.2 | ҮТ 2022 |
| 01-11 | Директордың жанындағы кеңестердің хаттамалары. | | 5 жыл т.15 тт.14 | ҮТ 2022 |
| 01-12 | Мектептің жылдық жұмыс жоспары. | | үнемі т.172 тт.1 | ҮТ 2022 |
| 01-13 | Мектептің жылдық статистикалық есебі. | | үнемі т.353 тт.1 | ҮЕ 2022 |
| 01-14 | Ұйымның және оның бөлімшелерінің тарихы бойынша құжаттар (анықтамалар, шолулар және басқалар құжаттар). | | үнемі т. 64 | ҮТ 2022 |
| 01-15 | Қызметтің негізгі (салалық, бейінді) бағыттары бойынша жоғары тұрған мемлекеттік органдармен, жергілікті мемлекеттік басқару органдарымен хат алмасу. | | 5 жыл СТК т. 22 | ҮТ 2022 |
| 01-16 | Қызметтің негізгі (салалық, бейіндік) бағыттары бойынша жоғары тұрған мемлекеттік органдармен, жергілікті мемлекеттік басқару органдарымен хат алмасу. | | 5 жыл СТК т. 22 | ҮТ 2022 |
| 01-18 | Ұйымның қызметін тексерулерді, инспекторлық тексерулерді жүргізу және нәтижелері туралы құжаттар (анықтамалар, есептер, актілер, баяндамалық жазбалар, нұсқамалар, қорытындылар және басқа құжаттар). | | 5 жыл СТК т. 27 | ҮТ 2022 |

| | | | | |
|-------|---|--|---------------------------|------------|
| 01-19 | Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері, олардың орындалуы жөніндегі құжаттар (анықтамалар, мәліметтер, хат-хабарлар, ата-аналардың шағымдары және оларды қарау жөніндегі құжаттар және басқа да құжаттар). | | 5 жыл СТК т. 30 | ҮТ 2022 |
| 01-20 | Оқушылардың қозғалысы бойынша бұйрықтарды тіркеу кітабы. | | 75 жыл СТК т.122 тт.3 | ҮТ 2022 |
| 01-21 | Негізгі қызмет бойынша мектеп директорының бұйрықтарын тіркеу журналы. | | Тұрақты т.122 тт.2 | ҮТ 2022 |
| 01-22 | Жұмыстан шығару туралы бұйрықтарды тіркеу журналы | | 75 жыл СТК т. 122 тт.3 | ҮТ 2022 |
| 01-23 | Жұмысқа қабылдау туралы бұйрықтарды тіркеу журналы | | 75 жыл СТК т.122 тт.3 | ҮТ 2022 |
| 01-06 | Қызметкерлердің жеке құрамы бойынша мектеп директорының бұйрықтары ауыстыру, аттестаттау, білім алу, атақтар беру, фамилияларын (әкесінің аттарын) өзгерту, марапаттау, еңбекақы төлеу, сыйлықақылар, төлемдер, жәрдемақылар. | | 75 жыл СТК т.12 тт.2 | ҮТ 2022 |
| 01-25 | Заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін тіркеу журналы | | 5 жыл т.32 | ҮТ 2022 |
| 01-26 | Азаматтарды жеке мәселелері бойынша қабылдауды тіркеу журналы (анықтамалар, мәліметтер, хат алмасу). | | 5 жыл т.32 | ҮТ 2022 |
| 01-27 | Кіріс хат-хабарларды тіркеу журналы. | | 5 жыл т. 122 тт.5 | ҮТ 2022 |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|--|-------------------------|---|
| 01-27 | Кіріс хат-хабарларды тіркеу журналы. | | 5 жыл т. 122 тт.5 | ҮТ 2022 |
| 01-28 | Шығыс хат-хабарларды тіркеу журналы. | | 5 жыл т. 122 тт.5 | ҮТ 2022 |
| 01-29 | Мектептің оқу жылына дайындығы туралы актілер. | | 3 жыл т. 339 | ВТ (М. 1981) |
| 01-30 | Басшыны, лауазымды, жауапты және материалдық жауапты тұлғаларды ауыстыру кезінде жасалған қабылдау-тапсыру актілері. | | 5 жыл т. 61 | ҮТ 2022 Лауазымды, материалдық жауапты тұлға ауысқаннан кейін |
| 01-31 | Істер номенклатурасы | | үнемі т. 114 | ҮТ 2022 |
| 02. Оқу және әдістемелік бөлім | | | | |
| 02-01 | Педагогикалық кеңес, әдістемелік бірлестіктер туралы ережелер. | | үнемі т. 49 тт.1 | ҮТ 2022 |
| 02-02 | Педагогикалық кеңестер отырыстарының хаттамалары | | үнемі т. 265 | ВТ (М.1981) Ұйым таратылғанға дейін |
| 02-03 | Аттестаттау, біліктілік комиссиялары отырыстарының хаттамалары. | | 15 жыл СТК т. 492 | ҮТ 2022 |
| 02-04 | Әдістемелік кеңестер отырыстарының хаттамалары. | | үнемі т. 265 | ВТ (М.1981) Ұйым таратылғанға дейін |
| 02-05 | Директордың орынбасары жанындағы кеңестердің хаттамалары. | | 3 года т. 15/15 | ҮТ 2022 |
| 02-06 | Мектептің жылдық жұмыс жоспары. | | үнемі т. 172 тт.1 | ҮТ 2022 |
| 02-07 | Жылдық жұмыс оқу жоспары(РУП) | | 5 жыл т. 177 тт.1 | ҮТ 2022 |

| | | | | |
|-------|--|--|----------------------|-----------------|
| 02-08 | Жылдық үлгілік оқу жоспары (ТУП) | | 5 жыл т. 177 тт.1 | ҮТ 2022 |
| 02-09 | Жылдық жұмыс туралы есеп | | 5 жыл т. 357 тт.1 | ҮТ 2022 |
| 02-10 | Бір жылдағы оқу жұмысын талдау | | 3 жыл т. 315 | ВТ М.1981 |
| 02-11 | Мектепті дамыту бағдарламасы | | Үнемі т. 170 | ҮТ 2022 |
| 02-12 | Оқу жылына арналған сабақ кестесі. | | 1 жыл т. 512 | ҮТ 2022 |
| 02-13 | Мұғалімдердің жұмыс уақытын есепке алу табелі. | | 5 жыл т. 417 | ҮТ 2022 |
| 02-14 | Диагностика құжаттары, УВП жағдайы, ЗУН (актілер, анықтамалар және т. б.). | | 3 жыл т. 316 | ВТ (М. 1981) |
| 02-15 | Үйде оқитын оқушылармен жұмыс құжаттары (тізімдер, кестелер) | | 5 жыл т. 310 | ВТ (М. 1981) |
| 02-16 | Емтихандарды өткізу туралы құжаттар (тесттер, қорытынды қорытындылар, тізімдемелер, хат алмасу) | | 5 жыл т. 327 | ВП (М. 1981) |
| 02-17 | Мектеп пәндік олимпиадаларының құжаттары (хаттамалар, тапсырмалар, шешімдер) | | 5 жыл т.25 | ҮТ 2022 |
| 02-18 | Оқушылардың зерттеу қызметі бойынша құжаттар (отырыс хаттамалары, есептер) | | 5 жыл т. 309 | ВТ (М. 1981) |
| 02-19 | Азаматтық қорғаныс және төтенше жағдайлар жөніндегі жұмысты ұйымдастыру туралы құжаттар (жоспарлар, есептер, актілер, анықтамалар, тізімдер) | | ЖАД т. 705 | ҮТ 2022 |

| | | | | |
|-------|---|--|----------------------|--|
| 02-20 | 9, 11 сыныптарда оқушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізу туралы құжаттар(емтихан өткізу туралы есептер, бағалау ведомостары, жазбаша емтихан жұмыстарының мәтіндері) | | 5 жыл т. 327 | BT (М. 1981) |
| 01-05 | Негізгі қызмет бойынша мектеп директорының бұйрықтары | | Тұрақты т.12 тт.1 | ҮТ 2022 |
| 02-22 | Жаңартылған білім беру мазмұны бойынша құжаттар (бағдарламалар, жоспарлар) | | 5 жыл т.25 | ҮТ 2022 |
| 02-23 | Педагогикалық әдеп жөніндегі құжаттар (хаттамалар, жазалау, шешім). | | 5 жыл т.15 тт.10 | ҮТ 2022 |
| 02-24 | Мектеп оқушыларының жеке істері | | 3 жыл т. 330 | BT (М. 1981) Мектепті бітіргеннен кейін |
| 02-25 | Оқушылар қозғалысының алфавиттік кітабы | | 50 жыл т. 329 | BT (М. 1981) |
| 02-26 | Сынып журналдары | | 5 жыл т. 331 | ВП (М.1981) |
| 02-27 | Кабинеттердің төлқұжаттары | | 5 жыл СТК т. 404 | ҮТ 2022 Жабдықты есептен шығарғаннан кейін |
| 02-28 | Орта білім туралы аттестаттар беруді есепке алу кітабы. | | 50 жыл т. 322 | BT (М. 1981) |
| 02-29 | Негізгі мектепті бітіргені туралы аттестаттар беруді есепке алу кітабы. | | 50 жыл т. 323 | BT (М. 1981) |
| 02-30 | Мақтау қағаздары мен парақтарды есепке алу кітабы. | | 50 жыл т. 320 | BT (М. 1981) |
| 02-31 | Факультативті сабақтар журналы | | 5 жыл т. 332 | BT (М. 1981) |

| | | | | |
|--------------------------|---|--|------------------------|---------------------------------|
| 02-32 | Ауыстырылған сабақтарды есепке алу журналы | | 5 ЖЫЛ т. 337 | BT (М. 1981) |
| 02-33 | Аттестаттау бойынша куәліктерді тіркеу журналы | | 5 ЖЫЛ СТК т. 501 | ҮЕ 2022 |
| 02-34 | Оқу үлгерімі табельдерін есепке алу кітабы. | | 5 ЖЫЛ СК | BT (М.1981) |
| 02-35 | Істер номенклатурасы | | ЖАД т. 114 | ҮТ 2022 3 жылдан кем емес |
| 03. Тәрбие жұмысы | | | | |
| 03-01 | Жалпы мектептік ата-аналар жиналысының, мектептің ата-аналар кеңесінің отырысының хаттамалары. | | 5 ЖЫЛ т.324 | BT (М.1981) |
| 03-02 | Тәрбие жұмысының жылдық жоспары. | | 5 лет т.177 тт.1 | ҮТ 2022 |
| 03-03 | Ішіндегі мектептік бақылау жұмыс қағаздары - (жоспарлар, анықтамалар, ақпарат, талдаулар, ақпарат) | | 5 ЖЫЛ т. 25 | ҮТ 2022 |
| 03-04 | Қазақстандық патриотизмді, азаматтықты, құқықтық тәрбие жөніндегі жұмыс құжаттары (жоспарлар, ақпараттар, әзірлемелер). | | 5 ЖЫЛ т. 25 | ҮТ 2022 |
| 03-05 | Рухани-адамгершілік тәрбие жөніндегі құжаттар (жоспарлар, ақпараттар, әзірлемелер) | | 5 ЖЫЛ т. 25 | ҮТ 2022 |
| 03-06 | Көпмәдениетті және көркем эстетикалық тәрбие бойынша жұмыс құжаттары (жоспарлар, даму ақпараты) | | 5 ЖЫЛ т. 25 | ҮТ 2022 |
| 03-06 | Көпмәдениетті және көркем эстетикалық тәрбие бойынша жұмыс құжаттары (жоспарлар, даму ақпараты) | | 5 ЖЫЛ т. 25 | ҮТ 2022 |
| 03-07 | Интеллектуалдық және ақпараттық білім беру бойынша жұмыс құжаттары (жоспарлар, ақпарат, әзірлемелер) | | 5 ЖЫЛ т. 25 | ҮТ 2022 |

| | | | | |
|-------|--|--|----------------|-----------------|
| 03-06 | Көпмәдениетті және көркем эстетикалық тәрбие бойынша жұмыс құжаттары (жоспарлар, даму ақпараты) | | 5 ЖЫЛ т. 25 | ҮТ 2022 |
| 03-07 | Интеллектуалдық және ақпараттық білім беру бойынша жұмыс құжаттары (жоспарлар, ақпарат, әзірлемелер) | | 5 ЖЫЛ т. 25 | ҮТ 2022 |
| 03-08 | Еңбек, экономикалық және экологиялық білім бойынша жұмыс құжаттары (жоспарлар, ақпарат, әзірлемелер) | | 5 ЖЫЛ т. 25 | ҮТ 2022 |
| 03-09 | Отбасы тәрбиесі бойынша жұмыс құжаттары (жоспарлар, ақпарат, әзірлемелер). | | 5 ЖЫЛ т. 25 | ҮТ 2022 |
| 03-10 | Дене тәрбиесі бойынша жұмыс құжаттары (жоспарлар, ақпараттар, әзірлемелер). | | 5 ЖЫЛ т. 25 | ҮТ 2022 |
| 03-11 | Ұлттық тәрбие жұмысының құжаттары (жоспарлар, ақпараттар, әзірлемелер) | | 5 ЖЫЛ т. 25 | ҮТ 2022 |
| 03-12 | Мемлекеттік рәміздерді насихаттау жөніндегі жұмыс құжаттары (жоспарлар, ақпарат, әзірлемелер). | | 5 ЖЫЛ т. 25 | ҮТ 2022 |
| 03-13 | Сынып жетекшілерінің әдістемелік бірлестігі. | | 5 ЖЫЛ т. 25 | ҮТ 2022 |
| 03-14 | Қамқоршылық кеңеспен жұмыс құжаттары (жоспарлар, отырыс кестелері, ақпарат) | | 5 ЖЫЛ т. 25 | ҮТ 2022 |
| 03-15 | Оқушыларды сабақтан кейін жұмысқа орналастыру (кесте, үйірмелер, секциялар КТП) | | ЖАД т. 379 | ВТ (М. 1981) |

| | | | | |
|--|---|--|------------------------|---------------------------------|
| 03-16 | Аз қамтылған, жетім және ОБПР оқушылардың жазғы демалысын, сауықтыру және жұмысқа орналастыруды ұйымдастыру бойынша жұмыс құжаттары (өтініштер, анықтамалар). | | 3 ЖЫЛ т.392 | ВТ (М.1981) |
| 03-17 | Қылмыстың алдын алу жөніндегі құжаттар. | | 5 ЖЫЛ т. 25 | ҮТ 2022 |
| 03-18 | «Жас Ұлан» бірыңғай балалар-жасөспірімдер ұйымы, «Адал ұрпақ» клубы, «Шұғыла» ШДА жасағының («Жас жол инспекторлары», «Жас полиция көмекшілері», «Жас құтқарушылар», «Қамқор») құжаттары. | | 5 ЖЫЛ т. 25 | ҮТ 2022 |
| 03-19 | Істер номенклатурасы | | ЖАД т. 114 | ҮТ 2022 3 жылдан кем емес |
| 04. Әкімшілік – шаруашылық бөлігі | | | | |
| 04-01 | Жабдық төлқұжаттары | | 5 ЖЫЛ СТК т. 404 | ҮТ 2022 |
| 04-02 | Жөндеу жұмыстарына құжаттар (шығындар сметасы, ақпарат). | | 10 ЖЫЛ т. 212 | ҮТ 2022 |
| 04-03 | Ұйымның қауіпсіздік және өрт қауіпсіздігін тексеру туралы құжаттар (келісімшарттар, анықтамалар, жоспарлар, есептер, қорытындылар, мәліметтер). | | 1 ЖЫЛ т. 729 | ҮТ 2022 |
| 04-04 | Объектінің терроризмге қарсы қауіпсіздігінің төлқұжаты. | | 5 ЖЫЛ т. 702 | ҮТ 2022 |
| 04-05 | Кіші қызмет көрсетушілердің жұмыс уақыт кестесі | | 5 ЖЫЛ т. 417 | ҮТ 2022 |

| | | | | |
|---|--|--|------------------------|---------------------------------|
| 04-06 | УСЭН , өрттен қорғау, азаматтық қорғаныс, төтенше жағдайлар актілері. | | 5 ЖЫЛ СТК т. 703 | ҮТ 2022 |
| 04-07 | Қауіпсіздік және өртті қадағалау бойынша журналы. | | 3 ЖЫЛ т. 708 | ҮТ 2022 |
| 04-08 | Істер номенклатурасы | | ЖАД т. 114 | ҮТ 2022 3 жылдан кем емес |
| 05. Педагог – психологтің жұмысы | | | | |
| 05-01 | Психологиялық қызметтің жылдық жұмыс жоспары. | | 5 ЖЫЛ т. 177 тт.1 | ҮТ 2022 |
| 05-02 | Жылдық жоспарлардың орындалуы туралы есептер | | 5 ЖЫЛ т.357 тт.1 | ҮТ 2022 |
| 05-03 | Психологиялық қызмет есептерін талдау. | | 3 ЖЫЛ т.315 | ҮТ 2022 |
| 05-04 | Суицидтің алдын алу жұмыстың құжаттары(анықтама, ақпарат, диагностика және басқа) | | 5 ЖЫЛ т. 25 | ҮТ 2022 |
| 05-05 | Түзету-дамыту бағытын қамтамасыз ететін құжаттар (бағдарлама,тренингтер). | | 3 ЖЫЛ т.317 | ВТ (М.1981) |
| 05-06 | Оқушылардың бейімделу процесін психологиялық қамтамасыз ету бойынша жұмыс құжаттары (сертификат, ақпарат, диагностика) | | 3 ЖЫЛ т.317 | ВТ (М.1981) |
| 05-07 | ҰБТ-ға дайындық кезінде студенттерді психологиялық қолдау туралы құжаттар (сертификат, ақпарат) | | 3ЖЫЛ т.317 | ВТ (М.1981) |
| 05-08 | Оқушыларға кәсіптік бағдар беру бойынша жұмыс құжаттары (сертификат, ақпарат) | | 3 ЖЫЛ т.345 | ВТ (М.1981) |

| | | | | |
|----------------------|---|--|--|---|
| 05-09 | Істер номенклатурасы | | ЖАД т. 114 | ҮТ 2022 3 жылдан кем емес |
| 06. Кітапхана | | | | |
| 06-01 | Мектеп кітапханасының жалпы ережесі мен пайдалану ережелері | | ЖАД 744 т. | ВТ (М. 1981) |
| 06-02 | Мектеп кітапханасының жылдық жоспары | | 5 ЖЫЛТ. 177 тт.1 | ҮТ 2022 |
| 06 - 03 | Мектеп кітапханасының жылдық есебі. | | 5 ЖЫЛ т. 357 тт.1 | ҮТ 2022 |
| 06-04 | Мектеп кітапханасының жұмыс күнделігі . | | кітапхана таратылғанға дейін 815 т. | ҮТ (М. 1989) |
| 06-05 | Кітапхана әдебиет қорының сомалық іс кітабы | | кітапхана таратылғанға дейін 820 т. | ҮТ (М. 1989) |
| 06-06 | Кітапхана оқулық қорының сомалық іс кітабы | | кітапхана таратылғанға дейін 820т. | ҮТ (М. 1989) |
| 06-07 | Әдебиеттер қорына есеп жүргізудің түгендеу кітабы. | | ҚӨД 739 т. | ВТ (М. 1981) |
| 06-08 | Кітапханаға түскен әдебиеттердің құжаттары | | 5 ЖЫЛ 273 т. | ҮТ 2022 Тексеру (ревизия) жүргізілген жағдайда. |
| 06-09 | Әдебиетті есептен шығару актілері | | 3 ЖЫЛ 571 т. | ҮТ 2022 Тексеру (ревизия) жүргізілген жағдайда. |

| | | | | |
|--------------------------------------|--|--|------------------------------|--|
| 06-10 | Қабылдау тапсыру актілері | | 5 жыл 61 т. | ҮТ 2022 Лауазымды, жауапты материалдық жауапты тұлға ауысқаннан кейін |
| 06-11 | Іс номенклатурасы | | ЖАД 114 т. | ҮТ 2022 Кем дегенде 3 жыл |
| 07. Кадрлармен жұмыс мәселері | | | | |
| 07-01 | Еңбек өтілін белгілеу жөніндегі комиссиялар отырыстарының хаттамалары | | 5 жыл т. 479 | ҮТ 2022 |
| 07-02 | Тұрақты штаттық ұйымдастыру | | 5 жыл т. 56 | ҮТ 2022 |
| 07-03 | Еңбек шарты және оларға толықтырулар | | 75 жыл т. 467 | ҮТ 2022 |
| 07-04 | Еңбек шарттарының тізілім журналы. | | 75 жыл т. 491 тт. 2 | ҮТ 2022 |
| 07-05 | Жұмыскерлердің жеке карточкалары. | | 75 жыл т. 469 | ҮТ 2022 |
| 07-06 | Мектеп қызметкерлерінің жеке істері. | | 75 жыл т. 468 тт. 4 | ҮТ 2022 |
| 07-07 | Еңбек кітапшалары. | | Сұранысқа дейін т. 471 | ҮТ 2022 талап етілмеген – кемінде 50 жыл (талап етілмеген еңбек кітапшалары – қызметкер жалпы белгіленген зейнеткерлік жасқа жеткеннен кейін 10 жыл) |

| | | | | |
|---|--|--|-----------------------|---------------------------------|
| 07-08 | Еңбек кітапшаларын тіркеу журналы | | 75 жыл т. 491 тт.3 | ҮТ 2022 |
| 07-09 | Жеке істерге енгізілмеген құжаттар (өтініштер және басқа құжаттар) | | 5 жыл т. 472 | ҮТ 2022 |
| 07-10 | Жұмыс уақытын есепке алу табелі (көшірме) | | 5 жыл т. 417 | ҮТ 2022 |
| 07-11 | Әскери оқу орындарын қалыптастыру және әскери есепке алуды тексерудің жай-күйі журналы | | 5 жыл т. 488 | ҮТ 2022 |
| 07-12 | Қызмектерлерге кезекті еңбек демалысын беру кестесі. | | 1 жыл т. 489 | ҮТ 2022 |
| 07-13 | Істер номенклатурасы. | | ЖАД т. 114 | ҮТ 2022 3 жылдан кем емес |
| 08. Әлеуметтік педагогтің жұмысы | | | | |
| 08-01 | Аз қамтылған отбасылардан шыққан оқушылармен жұмыс туралы құжаттар (жоспарлар, есептер, анықтамалар, мәлімдемелер, мәлімдемелер, кестелер) | | 5 жыл т. 25 | ҮТ 2022 |
| 08-02 | Жұмыс туралы құжаттар (сертификаттар, есептер, ақпарат). қолайсыз отбасылар | | 5 жыл т. 25 | ҮТ 2022 |
| 08-03 | Оқуы қиын оқушылармен жұмыс құжаттары (жоспарлар, жеке әңгімелесу журналы, мінездеме, тұрмыс жағдайын тексеру актілері және т.б.) | | 3 жыл т. 317 | ВТ (М.1981) |
| 08-04 | Жетім балалардың жеке істері, ОБПР, патронат. Балалардың санаттары бойынша тізімі | | 5 жыл т. 25 | ҮТ 2022 |

| | | | | |
|-------------------------------|---|--|----------------------|---------------------------------|
| 08-05 | Аз қамтылған отбасылардан шыққан оқушылар үшін тамақтандыруды ұйымдастыру бойынша құжаттар | | 5 жыл т. 25 | ҮТ 2022 |
| 08-06 | Тұрғын үй жағдайын тексеру актілері | | 5 жыл т. 25 | ҮТ 2022 |
| 08-07 | Істер номенклатурасы | | ЖАД т. 114 | ҮТ 2022 3 жылдан кем емес |
| 09. Кәсіподақ комитеті | | | | |
| 09-01 | Ұжымдық шарт | | үнемі т. 410 | ҮТ 2022 |
| 09-02 | Құжаттар (өтініштер, тізімдер, актілер, анықтамалар, сырттай) мүшелікке қабылдау туралы бастауыш кәсіподақ ұйым (қоғамдық одақтар), санаулар мүшелік жарналар, қамтамасыз ету қаржылық көмек мүшеліктен бас тарту билеттер. | | 3 жыл т. 787 | ҮТ 2022 |
| 09-03 | Мәліметтер, мәліметтер мүшелік жарналардың түсуі мен жұмсалуды | | 3 жыл т. 790 | ҮТ 2022 |
| 09-04 | Ішкі еңбек тәртібі | | ҚӨД т. 49 тт.1 | ҮТ 2022 |
| 09-05 | Істер номенклатурасы | | ЖАД т. 114 | ҮТ 2022 3 жылдан кем емес |
| 10. Шағын орталық | | | | |
| 10-01 | Шағын орталықтағы балалардың келу журналы | | ЭЖ 5 жыл т. 26 | ВТ (м.1981) |
| 10-02 | Балаларды тексеру журналы | | 1 жыл т. 647 | ВТ (м.1981) |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| 10-03 | Тәрбиенушілердің алфавиттік кітабы | | 50 жыл т.329 | ВТ (м.1981) |
| 10-04 | Тәрбиеленушілердің жеке істері | | 3 жыл т.330 | ВТ (м.1981) |
| 10-05 | Жылдық перспективалық-тақырыптық жоспар (жазбалар, негіздемелер, көрсеткіштер және т. б.) | | 5 жыл т. 200 тт.1 | ҮТ 2022 |
| 10-06 | Ата-аналармен жұмыс жөніндегі құжаттар (жұмыс жоспары, ата-аналар жиналысының хаттамалары, балалардың үйде болу кестелері). | | 5 жыл т 15 тт.13 | ҮТ 2022 |
| 11. Құжаттарды ведомстволық сақтау мәселелері | | | | |
| 11-01 | Ведомстволық архив және сараптама туралы ереже Комиссия | | үнемі т. 50 | ҮТ 2022 ҚӨД |
| 11-02 | Істер тізімдемесі: - тұрақты сақтау мерзімі - жеке құрам бойынша - уақытша сақтау | | үнемі т. 147 тт.1 3 жыл т. 147 тт.2 3 жыл т. 147 тт.3 | ҮТ 2022 Істер жойылынған ан кейін |
| 11-03 | Қор ісі (тарихи анықтама, құжаттардың бар-жоғын және жай-күйін тексеру, мемлекеттік сақтауға қабылдау-тапсыру актілері және құжаттарды жоюға бөлу туралы). | | үнемі т. 146 | ҮТ 2022 Ұйым таратылған кезде құқықтық мирасқорлар ыз тұрақты мемлекеттік сақтауға беріледі |
| 11-04 | Архивтік анықтамаларды, көшірмелерді беруді тіркеу журналы, құжаттардан үзінді көшірмелер. | | 5 жыл т.150 | ҮТ 2022 |

| | | | | |
|-------|----------------------|--|---------------|------------------------------------|
| 11-05 | Істер номенклатурасы | | ЖАД т. 114 | ҮТ 2022 3 жылдан кем емес |
|-------|----------------------|--|---------------|------------------------------------|

Мектеп хатшысы:



Д. Ахматзина

Келісілді:
Атбасар ауданы мемлекеттік
архивінің
СТК хаттамасымен
2023 жылғы 27.09.2023 № 1



Келісілді:
ЭК хаттамасымен
КГУ «Мариновка ауылының №1
жалпы білім беретін мектебі»
Мұсағалиев 2023 жыл № 1

Істердің сапаттары мен саны туралы қорытынды жазба,
2022 жылы құрылған

| Сақтау мерзімі бойынша | Барлығы | Оның ішінде | |
|---------------------------|---------|-------------|------------------|
| | | Ауысатын | "ЭПК" белгісімен |
| Үнемі | | | |
| Уақытша (10 жылдан артық) | | | |
| Уақытша (10 жылға дейін) | | | |
| БАРЛЫҒЫ | | | |

Іс жүргізуші

01 январь 2023 ж.



Д.Ахматзина

Қорытынды мәліметтер ұйымның архивіне берілді

Іс жүргізуші

01 январь 2023 ж.



Д.Ахматзина

Қысқартылған сөздер тізімі:

ВТ-ведомстволық тізімдеме
ЖАД – жаңасына ауыстырғанға дейін
ҚӨД – қажеттілігі өткенге дейін
ҮТ- үлгілік тізімі
СК – сараптама комиссиясы
СТК –сараптама-тексеріс комиссиясы

Ескерту:

1. ҮТ –Сақтау мерзімдерін көрсете отырып, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың қызметінде қалыптастырылатын үлгілік құжаттардың тізбесі (ҮТ.2022)
2. ВР – КСРО Білім министрлігінің, білім беру жүйесінің органдарының, мекемелерінің, ұйымдарының сақтау мерзімі көрсетілген құжаттар тізбесі (М. 1981 ж.)

№1 хаттама

сараптама комиссиясының отырыстары

"Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің
Мариновка ауылының № 1 жалпы білім беретін мектебі" КММ

04 январь 2023 жыл

Қатысты:

Комиссия төрағасы: Шинжанов Баржаксы Казизханович – мектеп директоры

Комиссия мүшелері:

Топарбаева Кайния Айтмановна-педагогикалық еңбек ардагері

Унгубаева Акмарал Тайшибаевна -мектеп шаруашылығының меңгерушісі

Мушманова Гульшай Даулетовна -кәсіподақ комитетінің төрағасы

Ахматзина Дарина Альфировна-комиссия хатшысы-мектеп хатшысы

Күн тәртібі:

Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің
Мариновка ауылының № 1 жалпы білім беретін мектебі КММ 2023 жылға арналған
істер номенклатурасын қарастыру және бекіту туралы.

Тыңдады:

"Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің
Мариновка ауылының №1 жалпы білім беретін мектебі" КММ директоры Баржаксы
Казизханович Шинжанов комиссия мүшелерін істер номенклатурасымен
таныстырды. Осы істер номенклатурасының үлгілік қағидалар тізбесіне сәйкестігін
көрсетті. Құжаттардың барлық түрлері және оларды сақтау мерзімі істер
номенклатурасында дұрыс көрсетілген.

Қаулы етті:

1. Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің
Мариновка ауылының № 1 жалпы білім беретін мектебі КММ 2023 жылға арналған
істер номенклатурасы бекітілсін.

2. Мектеп істерінің номенклатурасына жауапты болып мектеп хатшысы Ахматзина
Дарина Альфировна тағайындалсын.

Комиссия төрағасы:

Шинжанов Б.К

Комиссия мүшелері:

Топарбаева К.А
Унгубаева А.Т
Мушманова Г.Д
Ахматзина Д.А



«Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімі Мариновка ауылының № 1 жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі

Коммунальное государственное учреждение «Общеобразовательная школа № 1 села Мариновка отдела образования по Атбасарскому району управления образования Акмолинской области»

Бұйрық: № 01-04-1/ 248
27.12.2022 ж.

Приказ: № 01-04-1/ 248
27.12.2022 г.

Сараптау комиссиясын құру туралы.

Қазақстан Республикасының мемлекеттік ұйымдарында құжаттандыру мен құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларына және ведомстволық мұрағаттар жұмысының негізгі қағидаларына сәйкес білім беру бөлімінің қызметі процесінде жасалатын құнды құжаттарға сараптама жүргізу, сақтауға, жоюға істерді іріктеу жұмыстарын ұйымдастыру және жүргізу мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Келесі құрамда сараптама комиссиясын құру:

комиссия төрағасы: Шинжанов Баржаксы Казизханович – мектеп директоры
комиссия мүшелері:

Топарбаева Кайния Айтмановна-педагогикалық еңбек ардагері

Унгубаева Акмарал Тайшибаевна-мектеп шаруашылығының меңгерушісі

Мушманова Гульшай Даулетовна -кәсіподақ комитетінің төрағасы

Ахматзина Дарина Альфировна-мектеп хатшысы

2. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Мектеп директоры: Б. Шинжанов

Танысты

Унгубаева А.Т.

Унгубаева А.Т.

Унгубаева А.Т.

Унгубаева А.Т.

Унгубаева А.Т.



Шинжанов Б.

«Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімі Мариновка ауылының №1 жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі

Коммунальное государственное учреждение «Общеобразовательная школа №1 села Мариновка отдела образования по Атбасарскому району управления образования Акмолинской области»

Бұйрық: № 01-04-1/ 249
27.12.2022 ж.

Приказ: № 01-04-1/ 249
27.12.2022 г.

2023 жылға арналған істер номенклатурасын бекіту туралы.

Қазақстан Республикасының мемлекеттік ұйымдарында құжаттандыру мен құжаттаманы басқарудың үлгілік қағидаларына және ведомстволық мұрағаттар жұмысының негізгі қағидаларына сәйкес "Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімі" ММ қызметі процесінде жасалатын құнды құжаттарға сараптама жүргізу және ұйымдастыру мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. 2023 жылға арналған "Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімінің Мариновка ауылының №1 жалпы білім беретін мектебі" КММ қоса беріліп отырған істер номенклатурасы 01.01.2023 жылдан бастап бекітілсін және қолданысқа енгізілсін.
2. Мектеп хатшысы Ахматзина Дарина Альфировна директордың оқу-әдістемелік бөлім жөніндегі орынбасарына, тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарына, педагог-психологқа, шағын орталық тәрбиешілеріне, кәсіподақ комитетіне, шаруашылық меңгерушісіне жұмыста пайдалану үшін істер номенклатурасының тиісті бөлімдерінен үзінді көшірмелер жіберсін.
3. Директордың оқу-әдістемелік бөлім жөніндегі орынбасары, тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, педагог-психолог, шағын орталық тәрбиешілері, кәсіподақ комитеті, завхоз, хатшы істердің мұқабаларын ресімдеп, бекітілген номенклатураға сәйкес істердің қалыптастырылуын қамтамасыз етсін.
4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.
5. Бұйрық күшіне енеді және қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Мектеп директоры: Б. Шинжанов

Танысты

  