«Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «Петропавл қаласының білім бөлімі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесі
«Алпамыс» бөбекжай-бақшасы» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны

ІСТЕР НОМЕНКЛАТУРАСЫ

_____№ 02-23

2026 жылға

Бекітемін
«Алпамыс» бөбекжай-бақшасы»
МКҚК меңгерушісі
_____Сабитова М.К.
20___ ж. «_____ »_____

Петропавл, 2025 ж.

Істің индексі	Істің тақырыбы	Істің саны	Сақталу мерзімі және бап нөмірі	Ескерту
01. Басқару және бақылау				
01-01	Құрылтайшы құжаттар (Жарғы, лицензия, тіркеу/қайта тіркеу куәлігі, мед.кабинетке лицензия, жер пайдалану құқығына актісі, санитарлық-эпидемиалогиялық қорытынды, тех.паспорт)		Ұйым таратылғанға дейін 48 т.	
01-02	Әкімшілік-басқару қызметі бойынша құжаттар (ұжымдық шарт)		Ұйым таратылғанға дейін 404 т.	
01-03	Жалпы ата-ана жиналыстарының хаттамалары		5 жыл СТК 15(13) т.	
01-04	Жалпы ата-ана жиналыстарының хаттамаларын тіркеу журналы		5 жыл СТК 122 т.(5)	
01-05	Бақылау актілері		5 жыл СТК 27 т.	
01-06	Бөбекжай-бақшасы қызметкерлерінің қызметтік нұсқаулықтары (түпнұсқасы)		Ұйым таратылғанға дейін 49 (2)т.	
01-07	Қызметкерлер қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулықтары		5 жыл 437 т.	
01-08	Қамқоршылық кеңес хаттамалары		5 жыл СТК 15(13) т.	
02. Іс жүргізу				
02-01	Бөбекжай-бақшаның негізгі қызмет бойынша бұйрықтары		Ұйым таратылғанға дейін 12 (1) т.	
02-02	Бөбекжай-бақшаның негізгі қызмет бойынша бұйрықтарын тіркеу журналы		Ұйым таратылғанға дейін 122 (2) т.	
02-03	Бөбекжай-бақшаның жеке құрам бойынша бұйрықтары		75 жыл СТК 12 (2) т.	
02-04	Бөбекжай-бақшаның жеке құрам бойынша бұйрықтарын тіркеу журналы		75 жыл СТК 122 (3) т.	
02-05	Бөбекжай-бақшаның демалыстар бойынша бұйрықтары		5 жыл СТК 12 (3) т.	

02-06	Бөбекжай-бақшаның демалыстар бойынша бұйрықтарын тіркеу журналы		5 жыл СТК 122 (4) т.	
02-07	Бөбекжай-бақшаның тәртіптік жазалау және іс сапарлар туралы бұйрықтары		5 жыл СТК 12 (3) т.	
02-08	Бөбекжай-бақшаның тәртіптік жазалау және іс сапарлар туралы бұйрықтарын тіркеу журналы		75 жыл 122 (4) т.	
02-09	Балалар қозғалысы жөнінде бұйрықтары		5 жыл СК	
02-10	Балалар қозғалысы жөнінде бұйрықтарын тіркеу журналы		5 жыл 122(5) т.	
02-11	Бөбекжай-бақша қызметкерлерінің жеке істері		75 жыл 462 (4) т.	
02-12	Бөбекжай-бақша қызметкерлерінің, соның ішінде уақытша қызметкерлердің жеке карточкалары		75 жыл 63 (4) т.	
02-13	Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен сауалдары (кіріс құжаттары)		5 жыл СТК 30 т.	
02-14	Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен сауалдарын тіркеу журналы (кіріс құжаттары)		5 жыл 32 т.	
02-15	Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен сауалдарына жауаптар (шығыс құжаттары)		5 жыл СТК 30 т.	
02-16	Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері мен сауалдарына жауаптарды тіркеу журналы (шығыс құжаттары)		5 жыл 32 т.	
02-17	Бұйрыққа негіздемелер		1 жыл 13 т.	
02-18	Бұйрыққа негіздемелерді тіркеу журналы		5 жыл 122 (5) т.	
02-19	Еңбек кітапшаларын тіркеу журналы		75 жыл 485 (3) т.	
02-20	Қызметкерлермен жасалған еңбек шарттарын тіркеу журналы		75 жыл 485 (2) т.	
02-21	Талап ету орындар бойынша анықтамалар		5 жыл 485 (4) т.	
02-22	Анықтамаларды беруді есепке алу		5 жыл	

	журналы		485 (4) т.	
02-23	Істер номенклатурасы		Ұйым таратылғанға дейін 114 т.	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжаттар. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жаңамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
03. Оқу-әдістемелік бөлім				
03-01	Оқу-әдістемелік сұрақтар бойынша нормативтік-құқықтық құжаттама		5 жыл 18 т.	Электрондық құжаттар
03-02	Оқу-тәрбие жұмысының жылдық жоспары		Ұйым таратылғанға дейін 173(1) т.	
03-03	Педагогикалық кеңес отырыстарының хаттамалары		Ұйым таратылғанға дейін 15(9) т.	
03-04	Педагогикалық кеңес отырыстарының хаттамаларын тіркеу журналы		Ұйым таратылғанға дейін 15(9) т.	
03-05	Аттестаттау куәлігін беруін тіркеу журналы		5 жыл 493 т.	
03-06	Педагогикалық әдеп отырыстарының хаттамалары		Ұйым таратылғанға дейін 15(9) т.	
03-07	Әдістемелік кеңес отырыстарының хаттамалары		Ұйым таратылғанға дейін	

			15(9) т.	
04. Медицина бөлімі				
04-01	Профилактикалық егу жылдық жоспары		5 жыл 173(1) т.	
04-02	Профилактикалық егу картасы		5 жыл 17 т. 3 т	Мед.тізімдеме 30.10.2020 ж. №ҚР ДМС-175/2020
04-03	Бала паспорты (жеке карточка)		5 жыл 6 т. 3 т	Мед.тізімдеме 30.10.2020 ж. №ҚР ДМС-175/2020
04-04	Профилактикалық егу есебінің журналы		3 жыл 17 т. 3 т	Мед.тізімдеме 30.10.2020 ж. №ҚР ДМС-175/2020
04-05	Диспансерлік есеп журналы		5 жыл 33 т. 3 т	Мед.тізімдеме 30.10.2020 ж. №ҚР ДМС-175/2020
04-06	Ата-аналардың егуден бас тартулары		3 жыл СК	
04-07	Ауыр инфекциялық ауруларымен байланыстарды есепке алу журналы		3 жыл ЭК	
04-08	Анықтамаларды тіркеу журналы		3 жыл ЭК	
04-09	Паразитті ауруларды қоздырғышқа тексеруді тіркеу журналы		1 жыл ЭК	
04-10	Тәрбиеленушілердің құжаттарын беру журнал		5 жыл 31 т. 3 т	Мед.тізімдеме 30.10.2020 ж. №ҚР ДМС-175/2020
04-11	Бактерицидті лампаларды есепке алу журналы		1 жыл СК	
04-12	Соматикалық ауруларды тіркеу журналы		3 жыл ЭК	
04-13	Манту сынамасын тіркеу журналы		5 жыл СК	
04-14	Манту сынамасы бойынша тексерілуге тиісті қауіпті топтағы балаларды тіркеу журналы		5 жыл ЭК	
04-15	Фтизиатрда қайта тексерілуге жататын туберкулино-ауытқымалы тұлғалардың		5 жыл ЭК	

	журналы			
04-16	«Қауіпті» топтағы балалардың тізімі		3 жыл ЭК	
04-17	Педикулез, қышыма және дерматамикозға тексеру жарналы		5 жыл 6 т. 3 т	Мед.тізімдеме 30.10.2020 ж. №ҚР ДМС-175/2020
04-18	Кулинариялық бұйымдар мен астың сапасын органолептикалық бағалау журналы		1 жыл ЭК	
04-19	Ас бөлігінің қызметкерлерін тексеру журналы		5 жыл ЭК	
04-20	Гельминттерге тексерілген тұлғалардың тізімі		5 жыл СК	
05. Бухгалтерия				
05-01	Мемлекеттік сатып алулар туралы заңдар, Ережелер		ҚӨД 1 т.	
05-02	Бухгалтерлік есеп бойынша ҚалББ әдістемелік ережелер, нұсқаулықтар		5 жыл 18 т.	
05-03	Қызметтер, жұмыстар, тауарлар сатып алулар жоспарлары, жоспарға өзгертулер және толықтырулар (бұйрықтар, бұйрықтар журналы)		Ұйым таратылғанға дейін 614 т.	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді ерекше тәртіпті қолдана отырып жүзеге асыратын ұйымдарда – 5 жыл СТК.
05-04	Мемлекеттік сатып алу қорытындылары бойынша есептер		Ұйым таратылғанға дейін 588 т.	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
05-05	Бастапқы құжаттар мен оларға қосымшалар (шот-фактуралар, қабылдау-тапсыру актілері және т.б.)		5 жыл 267 т.	Электрондық құжаттар*. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен.
05-06	Қызметтер, жұмыстар және тауарлар		5 жыл СТК	

	мемлекеттік сатып алулар туралы шарттарды есепке алу журналы		340(4) т.	
05-07	Штаттық кесте және тарификациялық тізім		Ұйым таратылғанға дейін 55 т.	
05-08	Бөбекжай-бақшаның статистикалық есептері (жылдық)		Ұйым таратылғанға дейін 347 (1) т.	
05-09	Бөбекжай-бақшаның статистикалық есептері (тоқсандық)		3 жыл 347 (3) т.	Жылдық және жартыжылдық болмаған жағдайда – тұрақты.
05-10	Міндетті зейнетақы жарналарын, аудару бойынша құжаттар (тізімдер, төлем тапсырмалары, банк көшірмелері)		75 жыл СТК 717 т.	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
05-11	Міндетті әлеуметтік жарналарын аудару бойынша құжаттар (тізімдер, төлем тапсырмалары, банк көшірмелері)		75 жыл СТК 718 т.	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
05-12	Міндетті медициналық сақтандыру жарналарын аудару бойынша құжаттар (тізімдер, төлем тапсырмалары, банк көшірмелері)		75 жыл СТК 719 т.	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
05-13	Жұмыскерлерге еңбекақы есептеу тізімдемелері, тамақтану бойынша тізімдемелер		75 жыл 305 т.	
05-14	Салық төлемдері бойынша есептер (тоқсандық)		5 жыл 287(2) т.	Жылдық болмаған уақытта - тұрақты
05-15	Балалардың бөбекжай-бақшаға күнделікті келуі бойынша құжаттар (табельдер, тізімдемелер мен есептеулер)		5 жыл 504 б.	Электрондық құжаттар*.
05-16	Есептен шығару актілері		5 жыл 321 т.	
05-17	Есептен шығару актілерін тіркеу журналы		5 жыл СТК 122 (5) т.	

05-18	Түгендеу актілері (түгендеу комиссиялары отырыстарының хаттамалары, түгендеу тізімдемелері, актілер және басқа құжаттар)		5 жыл 314 т.	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен.
05-19	Түгендеу актілерін (түгендеу комиссиялары отырыстарының хаттамалары, түгендеу тізімдемелері, актілер және басқа құжаттар) тіркеу журналы		5 жыл СТК 122 (5) т.	
05-20	Жұмыс уақытын есепке алу табелдері		5 жыл 411 т.	
05-21	Еңбекке жарамсыздық парақтары		5 жыл 725 т.	
05-22	Талап-мәзір		1 жыл ЭК	
06. Шаруашылық бөлімі				
06-01	Қойма қорларының нормативтері		3 жыл 630 т.	Электрондық құжаттар*. Жаңаларымен ауыстырылғаннан кейін.
06-02	Келіп түсетін (жөнелтілетін) материалдардың (шикізаттардың), өнімдердің, жабдықтардың сапасы туралы құжаттар (актілер, жарнамалар, қорытындылар және басқа құжаттар)		5 жыл 632 т.	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Материалдық-мүліктік құндылықтарды (жылжымалы мүлікті) есептен шығарғаннан кейін. Тексеріс (ревизия) өткізілген жағдайда.
06-03	Өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқаулықты тіркеу журнала		3 года п.697	
06-04	Қауіпсіздік техникасы бойынша		5 жыл	

	нұсқаулық журнала		459(2) т.	
06-05	Кіріспе нұсқама журналы		5 жыл 439 (1) т	
06-06	Тез бүлінетін ас өнімі мен жартылай фабрикаттың бракеражды журналы «келіп түсетін материалдардың (шикізаттардың), өнімдердің сапасы мен есебі)		3 жыл 13 т. 4 т	Мед.тізімдеме 30.10.2020 ж. №ҚР ДМС-175/2020
07. Кәсіподақ комитеті				
07-01	Жалпы кәсіподақ жиналыстарының хаттамалары		Ұйым таратылғанға дейін 764 т.	
07-02	Жалпы кәсіподақ жиналыстарының хаттамаларын тіркеу журналы		5 жыл СТК 122 (5) т.	
07-03	Кәсіподақ комитеті мүшелерінің өтініштері		3 жыл 768 т.	
07-04	Кәсіподақ комитеті мүшелерінің өтініштерін тіркеу журналы		3 жыл 775 т.	
07-05	Кәсіподақ комитеті жұмысының статистикалық есебі		5 жыл 351 (1) т.	
07-06	Кәсіподақ комитеті отырысының хаттамалары		5 жыл СТК 778 т.	
07-07	Кәсіподақ комитеті отырысының хаттамаларын тіркеу журналы		5 жыл СТК 122 (5) т.	
07-08	Қаражатты алуы және жұмсауы туралы құжаттар		Ұйым таратылғанға дейін 770 т.	

Істер номенклатурасын
құрастырған іс жүргізуші _____ Авдеенко Ж.К.

Құрылымдық бөлім басшыларының визалары:
01. Басшылық-меңгеруші _____ Сабитова М.К.
02. Іс жүргізуші _____ Авдеенко Ж.К.
03. Оқу-әдістемелік бөлімі-әдіскер _____ Коспакаева А.Е.

10

04. Медицина бөлімі _____ Ахметова К.Б.
05.Есепші _____ Саруарова С.Қ.
06. КО төрайымы _____ Жақан С.Д.

Келісілді
«Алпамыс» бөбекжай-бақшасы» МКҚК
СК 20_____ж. «___»_____
№ ___ хаттамасымен

Келісілді
СҚО әкімдігінің мәдениет, тілдерді дамыту және архив ісі басқармасының
СТК «25» 12 20 25 ж.
№ 12 хаттамасымен

20_____жылда жасалған істер саны және санаттары туралы қорытынды жазба

Сақтау мерзімі бойынша	Барлығы	Оның ішінде	
		ауыспалы	«СТК» белгісімен
Әрдайым			
Уақытша (10 жылдан артық)			
Уақытша (10 жылға дейін)			
Барлығы			

Іс жүргізуші _____ Авдеенко Ж.К.

Қорытынды мәліметтерді ұйым архивке тапсырған

Іс жүргізуші _____ Авдеенко Ж.К.

Істер номенклатурасын құрастыру кезінде қолданылған әдебиеттер:

1. ҚР Мәдениет және ақпарат министрінің 17.06.2025 ж. №279-НҚ бұйрығымен бекітілген «Сақтау мерзімдерін көрсете отырып, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың қызметінде жасалатын үлгілік құжаттардың тізбесі».
2. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің м.а 2020 жылғы 30 қазандағы №ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген Денсаулық сақтау ұйымдарының медициналық құжаттамасын есепке алу нысандарының тізбесі.