

Қаратөбе жалпы білім беретін мектебі коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
сараптау комиссиясы отырысының

05.01.2024ж.

№ 1

Қаратөбе ауылы

Хаттамасы

Сараптау комиссиясы төрағасы: С.Даужанов - директорының м.а.
Сараптау комиссиясы хатшысы: А.Ташет – іс-қағаз жүргізуші
Сараптау комиссиясы мүшелері: М.Боранбаев – ДОІЖО
Н.А.Оразов- ДТІЖО
Ш.Абдыкадиров – ДШІЖО
М.Жунусов – кәсіподақ ком.төрағасы
Е.Сандыбаев – психолог

Күн тәртібіндегі мәселе:

1. 2024 ж. арналған істер номенклатурасын келісу жөнінде.

Тыңдалды

Күн тәртібінде бірінші мәселе бойынша сараптау комиссиясының төрағасы С.Даужанов 2024 жылға арналған істер номенклатурасы мектептің комиссиясымен келісу қажет екендігін айтты. Комиссия мүшелері жоғарыда аталған күн тәртібіндегі мәселені қолдайтындығын білдірді. Себебі, барлық құжаттар заңдарға, бұйрықтар рәсімделгендігіне тоқталып өтті.

Қаратөбе жалпы білім беретін мектептің сараптау комиссиясы күн тәртібінде талқылай келе.

Шешті:

2024 жылға арналған істер номенклатурасы мектептің сараптау комиссиясы келіседі



Жиналыс төрағасы: С.Даужанов

Жиналыс хатшысы: А.Ташет

Төлеби ауданының адами әлеуетті дамыту бөлімі «Қаратөбе жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
2022 жылға арналған істер номенклатурасы

31.08 №
2022 жылға

Бекітемін
Қаратөбе жалпы орта білім
беретін мектебінің
директоры
Е.Ө.Табылдиев
31 08 2022 ж.



Құрылымдық бөлімдердің индекстері:

01. Директор
02. Іс жүргізуші
03. Оқу ісі жұмыстары
04. Оқу тәрбие жұмыстары
05. Бейіндік оқыту жұмыстары
06. Қосымша білім беру педагог
07. Ұйымдастырушы-педагог
08. Кітапхана
09. Шаруашылық бөлімі
10. Әлеуметтік-педагог
11. Педагог-психолог
12. Тәлімгер
13. Кәсіподақ ұйымы
14. Кәсіби бағдар беру педагогі

Істің ин- дексі	Істің (томның, бөліктің) тақырыбы	Істер (том- дар, бөлік- тер) саны	Тізбе бойынша істің (томның, бөліктің) сақтау мерзімі және тармақ нөмірі	Ескерту
1	2	3	4	5
01. Директор				
01-01	ҚР Заңдары, ҚР Үкіметінің қаулылары, құқықтық – нормативтік құжаттар (көшірмелері)		5 жыл 2 тармақ (2)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

01-02	ҚР білім және ғылым министрлігі, облыстық білім басқармасының, аудандық білім бөлімінің бұйрықтары (көшірме)		5 жыл ¹ 2 тармақ (2)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. ¹ Ұйым қызметіне қатысты тұрақты
01-03	Құрылтайшылық құжаттар (мемлекеттік мекеменің жарғысы, мектеп шежіресі, заңды тұлғаны мемлекеттік қайта тіркеу туралы куәлік, стат. картасы, мемлекеттік жер актісі, оның тіркеу куәлігі, мемлекеттік лицензия)		Тұрақты 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
01-04	Мектептің техникалық төлқұжаты		Тұрақты 406 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
01-05	Оқу жылына арналған жылдық жоспар		Тұрақты 178 тармақ (1)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
01-06	Жылдық жұмыс есебі		Тұрақты 360 тармақ (1)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
01-07	Директордың лауазымдық нұсқаулығы және міндеттері (көшірме)		5 жыл СТК 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
01-08	Қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтары		Тұрақты 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
01-09	Өртке қарсы мемлекеттік бақылау, жылу жүйесі, санитарлық-эпидемиялық қадағалау және т.б. ұйымдардың актілері, анықтамалары		5 жыл СТК 447 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
01-10	Жоғары тұрған мекемелердің мектепті тексергендігі жөнінде актілері мен анықтамалары		5 жыл СТК 28 тармақ	электрондық құжаттар.
01-11	Мекеме басшысы, лауазымдық жауапты және материалдық жауапты тұлғалардың ауысымы кезінде жасалған қабылдап-тапсыру актісі мен олардың қосымшалары		5 жыл 65 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
01-12	Педагогикалық кеңес отырысының хаттамалары оларға қатысты құжаттар (отырыстың күн тәртібі, анықтамалар,		Тұрақты 16 тармақ (11)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

	баяндамалық жазбалар, жиынтық мәліметтер)			
01-13	Директор жанындағы кеңес отырысының хаттамалары оларға қатысты құжаттар (отырыстың күн тәртібі, анықтамалар, баяндамалық жазбалар, жиынтық мәліметтер)		5 жыл СТК 16 тармақ (14)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
01-14	Штаттық кесте		Тұрақты 58 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
01-15	Тарифтік ведомостар (тізімі)		15 жыл СТК 440 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
01-16	Негізгі және жалпы орта білім беру туралы аттестаттардың берілуін есепке алу және тіркеу кітабы		5 жыл СТК 543 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
01-17	Ұйымның ішкі тәртіп ережелері		3 жыл 429 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
01-18	ҚР Тіл туралы Заңын жүзеге асыру туралы құжаттары		Тұрақты 8 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
01-19	Педагогикалық әдеп қағидалары Педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің жұмысын ұйымдастырудың үлгілік қағидалары.		Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
01-20	Істер номенклатурасы		Тұрақты ¹ 120 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жиымен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес.

02. Іс жүргізуші

02-01	Лауазымдық нұсқаулығы (көшірме)	5 жыл СТК 51 тармақ	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
02-02	Негізгі қызмет бойынша бұйрықтар	Тұрақты 12 тармақ (1)	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
02-03	Негізгі қызмет бойынша бұйрықтарды тіркеу журналы	Тұрақты 131 тармақ (2)	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
02-04	Жеке құрам бойынша бұйрықтар (жұмысқа қабылдау (тағайындау, оқуға қабылдау), жұмыстан босату (шығару), ауысу, аттестаттау, білім алу, біліктілікті арттыру, атақтар (шендер) беру, демалыстар, іссапарлар, 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 жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
02-05	Жеке құрам бойынша бұйрықтарды тіркеу журналы	75 жыл СТК 131 тармақ (3)	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
02-06	Оқушылардың жеке құрамы бойынша бұйрықтар	75 жыл СТК 12 тармақ (2)	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
02-07	Оқушылардың жеке құрамы бойынша бұйрықтарды тіркеу журналы	75 жыл СТК 131 тармақ (3)	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
02-08	Мектеп қызметкерлерінің тізімдері және есепке алу журналы	75 жыл 504 тармақ (9)	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
02-09	Қызметкерлердің жеке еңбек келісім шарттары	75 жыл 484 тармақ	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
02-10	Жеке еңбек келісім шартын тіркеу журналы	75 жыл 511 тармақ (2)	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

02-11	Қызметкерлердің жеке істері (өтініштер, өмірбаяндар, жарлық, қаулы, бұйрықтардың көшірмелері, жеке құжаттар көшірмесі, келісім шарты, мінездемелер, аттестациялық парақтар және т.б.)	75 жыл 485 тармақ (4)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
02-12	Еңбек кітапшалары	Талап етілгенге дейін ¹ 488 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар Талап етілмегендер- кемдегенде 50 жыл (жұмыскердің жалпыға бірдей белгіленген зейнеткерлік жаса жеткеннен кейін талап етілмеген еңбек кітапшалары - 10 жыл)
02-13	Еңбек кітапшаларын тіркеу журналы	75 жыл 511 тармақ (3)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
02-14	Қызметкерлердің жеке карточкалары (Ф-Т2 нысаны)	75 жылдан қызметкерлерді ң жасын шегеру СТК 591-тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
02-15	Заңды және жеке азаматтардың өтініш, шағымдарын тіркеу және орындалуын бақылау журналы	5 жыл 33 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
02-16	Архив істері: - жеке құрам тізімдемесі; - құжаттарды жоюға бөлу туралы актілері; - құжаттарды тапсыру – қабылдау актілері; - сараптау ком. құжаттары (ережесі, хаттамасы).	Тұрақты ¹ 151, 152, тармақтар	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
02-17	Мақтау қағаздарын, мақтау грамоталарын тіркеу журналы	Тұрақты 545тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
02-18	Қызметті ұйымдастыру мәселелері бойынша хат алмасулар (кіріс)	5 жыл СТК 24 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
02-19	Кіріс құжаттарын тіркеу журналы	5 жыл 131 тармақ (4)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

02-20	Қызметті ұйымдастыру мәселелері бойынша хат алмасулар (шығыс)		5 жыл СТК 24 тармақ	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
02-21	Шығыс құжаттарын тіркеу журналы		5 жыл 131 тармақ (4)	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
02-22	Істер номенклатурасынан үзінді		жаңамен ауыстырыл- ғанға дейін 120 тармақ	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
03. Оқу ісі жұмыстары				
03-01	Лауазымдық нұсқаулығы (көшірме)		5 жыл СТК 51 тармақ	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
03-02	Құқықтық –нормативтік құжаттар (көшірмелері)		5 жыл 2 тармақ (2)	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
03-03	Оқу жылына арналған жоспарлар: -жылдық; -тоқсандық		5 жыл 1 жыл 183 тармақ (1, 3)	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Жыныстық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
03-04	Жұмыс есебі: -жылдық -тоқсандық		3 жыл 1 жыл 368 тармақ (1, 2)	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-05	Статистикалық есептер, шұғыл мәліметтер (ОШ -1, ОШ – 6 нысаны): Жылдық; тоқсандық		Тұрақты 3 жыл 364 тармақ (1)	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-06	Оқушылар қозғалысының алфавиттік кітабы		75 жыл 387 тармақ	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-07	Оқушылардың жеке іс – құжаттары		75 жыл 485 тармақ (4)	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-08	Сынып журналдары		75 жыл СТК 511 тармақ	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

03-09	Босатылған және ауыстырылған сабақтарды есепке алу журналы		1 жыл 537 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-10	Оқушылардың жылдық, жарты жылдық, тоқсандық бақылау жұмыстары		1 жыл 526 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-11	Жұмыс уақытын есепке алу табельдері		5 жыл 431 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-12	Оқушылардың табельдерін есепке алу журналы		5 жыл 431 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-13	Оқушыларды денсаулығына байланысты үйде оқыту туралы құжаттары		1 жыл 526 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-14	Аттестаттау комиссиясының құжаттары (отырысының хаттамасы, жеке құжаттар көшірмесі, мінездемелер, қорытындылар)		15 жыл СТК 512 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Ауыр, зиянды, қауіпті еңбек жағдайларындағы өндірістер үшін – 75 жыл минус жұмыскердің жасы
03-15	Біліктілік санаты берілгені туралы куәліктерді тіркеу журналы		5 жыл 519 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
03-16	Мөлтек аудандағы 1-18 жас аралығындағы жасөспірімдердің есебін жүргізу туралы құжаттар (жұмыс жоспары, бақылау тізімі, мөлтекауданды қарау дәптері, есебі, анықтамалар)		5 жыл 26 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
03-17	Істер номенклатурасынан үзінді		жаңамен ауыстырыл- ғанға дейін 120 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
04. Оқу-тәрбие жұмыстары				
04-01	Лауазымдық нұсқаулығы (көшірме)		5 жыл СТК 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
04-02	Құқықтық-нормативтік актілер мен құжаттар (көшірмелері)		5 жыл 2 тармақ (2)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей

				электрондық құжаттар.
04-03	Оқу-тәрбие ісі жөніндегі жоспар (оқу жылдық)		5 жыл 183 тармақ (1)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
04-04	Жылдық жұмыс есебі		3 жыл 368 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Ұйым жұмысы туралы жылдық, тоқсандық есептер болмаған жағдайда тұрақты
04-05	Оқушылардың құқық бұзушылығы жөнінде ІІМ қызметкерлерімен хат алмасулар 1.Оқушылардың мектеп ішінде болған бұзушылығына түсініктемелер 2. «Жас полиция» тобының жұмысының құжаттары (жоспары,мәліметтер)		5 жыл СТК 109 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
04-06	Жалпы мектептің ата-аналар жиналысының, ата-аналар комитеті мәжілісінің хаттамалары оларға қатысты құжаттар (отырыстың күн тәртібі, анықтамалар, баяндамалық жазбалар, жиынтық мәліметтер)		5 жыл СТК 16 тармақ (13)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
04-07	ДТІЖО мен психологтың бірлескен іс-шаралар құжаттары, «Тәрбие одағының» жұмысы (педагог-психолог, ата-аналар, сынып жетекшілері, ҚТІЖБ инспекторы)		Қажеттілігі өткенге дейін 184 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
04-08	Сыныптар бойынша тізім жинағы: 1.Оқушылардың тәрбиелік деңгейін анықтау бойынша диагностикалық жұмыс құжаттары; 2.Сыныппен және оқушылармен жекеленіп жүргізілген жұмыстардың құжаттары; 3.Психологиялық сараптамалардың қортындысы бойынша оқушылардың жас ерекшелігіне сай сынып аралығында жұмыс жүргізу құжаттары		Қажеттілігі өткенге дейін 184 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

04-09	Қоғамдық ұйымдармен және мемлекеттік мекемелермен бірлескен жоспар бойынша атқарылған іс-шаралар: Наркоорталықпен бірлескен жоспар; Тері- венерологиялық орталықпен бірлескен жоспар; ЖИТС-тің алдын алу және күрес орталығымен бірлескен жоспар		Қажеттілігі өткенге дейін 184 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
04-10	Озық тәжірибелерді жинақтау және тарату жөніндегі құжаттар		5 жыл 539 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
04-11	Сынып жетекшілерімен жүргізілетін әдістемелік жұмыс жоспары бойынша атқарылған іс – шаралар: Сынып жетекшілер туралы мәліметтер; Жас сынып жетекшілері туралы мәліметтер, тәлімгер бекіту; Әдістемелік бірлестіктің жетекшілері жайлы мәлімет-тер, құжаттары, есебі; Сынып жетекшілердің тәрбие жұмысының диагностикасы мен мониторингі		5 жыл 26 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
04-12	Істер номенклатурасынан үзінді		жаңамен ауыстырылғанға дейін 120 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

05. Бейіндік оқыту жұмыстары

05-01	Лауазымдық нұсқаулық (көшірме)		5 жыл СТК 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
05-02	Құқықтық –нормативтік құжаттар (көшірмелері)		5 жыл 2 тармақ (2)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
05-03	Оқу жылына арналған жоспарлар: жылдық ; тоқсандық		Тұрақты 5 жыл 215 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
05-04	Жылдық жұмыс есебі		5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және

	тоқсандық		426 тармақ(1)	олармен бірдей электрондық құжаттар
05-05	Аптадықтар өткізу құжаттары (жоспарлар, тізімдер, мәліметтер)		5 жыл СТК 972 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
05-06	Ұлттық бірыңғай тест құжаттары (мониторингі, қорытындылары, сараптамалары т.б.)		1 жыл 650 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
05-07	Оқу жоспарлары, бағдарламалары, оқу-әдістемелік құралдар		Тұрақты 524тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
05-08	Сабақ, факультатив кестелері		1 жыл 650 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
05-09	Озық тәжірибелерді жинақтау және тарату жөніндегі құжаттар		Жаңамен ауыстырғанға дейін 624 тармақ (2)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
05-10	Үлгерімі төмен және дарынды оқушылармен жұмыс құжаттары		Жаңамен ауыстырғанға дейін 634тармақ (2)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
05-11	Мектептің бейінді оқыту бойынша жұмыстары туралы мәліметтер		5 жыл 79 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
05-12	Оқушылардың емтихан жұмысының құжаттары (билеттері, жауаптары, жоғары бағаланған жазбаша жұмыстары)		1 жыл 537 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
05-13	Емтихан комиссиясының хаттамалары және құжаттары		Тұрақты 16 тармақ (11)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
05-14	Оқушылардың жылдық, жарты жылдық, тоқсандық бақылау жұмыстары		1 жыл 526 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
05-15	Істер номенклатурасынан үзінді		Жаңамен ауыстырғанға дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей

			133тармақ (2)	электрондық құжаттар.
06 Қосымша білім беру педагогы				
06-01	Лауазымдық нұсқаулық (көшірме)		5 жыл СТК 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
06-02	Құқықтық –нормативтік құжаттар (көшірмелері)		5 жыл 2 тармақ (2)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
06-03	Қосымша білім беру жұмысы бойынша хат алмасулар (жоғары органдардан келген хаттар, бұйрықтар, нұсқаулар)		Жаңамен ауыстырған ға дейін 133тармақ (2)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
06-04	Ата-аналармен жұмыс құжаттары (ата-аналар комитеті туралы мәліметтер, оларға қатысты құжаттар)		Жаңамен ауыстырған ға дейін 133тармақ (2)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
06-05	Үйірме жұмысының құжаттары		Жаңамен ауыстырған ға дейін 133тармақ (2)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
06-06	Үйірме жұмысы бойынша жылдық жұмыс есебі		Жаңамен ауыстырған ға дейін 133тармақ (2)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
06-07	Істер номенклатурасынан үзінді		Жаңамен ауыстырған ға дейін 133тармақ (2)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
07. Ұйымдастырушы педагог				
07-01	Лауазымдық нұсқаулығы (көшірме)		5 жыл СТК 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
07-02	Ұйымдастырушы педагогтың нормативтік құқықтық құжаттары		5 жыл 2 тармақ (2)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей

				электрондық құжаттар.
07-03	Ұйымдастырушы педагогтың жылдық іс-жоспары		5 жыл ¹ 183 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. ¹ Ұйымның жылдық жоспары болмаған жағдайда - тұрақты
07-04	Жылдық жұмыс есебі		3 жыл 368 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
07-05	Мектепте дәстүрлі өткізетін мерекелік іс-шаралардың құжаттары (жоспарлары, мәліметтер)		5 жыл СТК 606 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
07-06	Сыныптан тыс, мектептен тыс өткізілген іс-шаралар және каникул уақытында оқушылар үшін сауықтыру іс-шаралардың құжаттары (жоспарлары, мәліметтер)		1 жыл 540 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
07-07	Қоғамдық ұйымдармен және мемлекеттік мекемелермен бірлескен жоспар бойынша атқарылған іс-шаралар		Қажеттілігі өткенге дейін 184 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
07-08	Істер номенклатурасынан үзінді		Жаңамен ауыстырыл- ғанға дейін 120 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
08. Кітапхана				
08-01	Лауазымдық нұсқаулығы (көшірме)		5 жыл СТК 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
08-02	Кітапхананың оқу жылына арналған жылдық жұмыс жоспары		5 жыл ¹ 183 тармақ (1)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
08-03	Кітапхана жұмысының жылдық статистикалық есебі НК-6 үлгісі, оған қосымшалар (күнделікті)		Тұрақты 364 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
08-04	Кітапхана қорының инвентарлық кітабы		Қажеттілігі өткенге дейін 601 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

08-05	Кітапхана қорындағы оқулықтардың бағалары туралы есеп кітабы		Қажеттілігі өткенге дейін 601 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
08-06	Кітапханаға көркем әдеби кітаптардың сомалық есеп кітабы		Қажеттілігі өткенге дейін 601 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
08-07	Оқырмандардың есеп карточкалары		Қажеттілігі өткенге дейін 601 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
08-08	Кітапхана қорындағы әдеби кітаптарды есепке алу журналы		Қажеттілігі өткенге дейін 601 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
08-09	Оқырмандардың жоғалтқан және орнына қабылданған әдебиеттерді тіркеу журналы		Қажеттілігі өткенге дейін 601 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
08-10	Оқулықтардың кітапхана қоры туралы карточка есебін тіркеу журналы		Қажеттілігі өткенге дейін 601 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
08-11	Сыныптарға таратылған оқулықтарды тіркеу журналы		Қажеттілігі өткенге дейін 601 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
08-12	Журналдар мен кітаптарды есептен шығару актілері		3 жыл ¹ 600 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
08-13	Кітапхана ұйымдастырған іс – шаралар құжаттары (викторина, сценарий)		5 жыл СТК 606 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
08-14	Кітапхананы қабылдау – тапсыру актісі		5 жыл 65 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Лауазымды жауапты және материалды жауапты тұлға ауысқаннан кейін

08-15	Істер номенклатурасынан үзінді		Жаңамен ауыстырған ға дейін 120 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
09. Шаруашылық бөлімі				
09-01	Лауазымдық нұсқаулығы (көшірме)		5 жыл СТК 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
09-02	Бағалы заттардың тізімі, материалдық құндылықтарды түгелдеу туралы құжаттар		5 жыл ¹ 330 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен
09-03	Қаржы және шаруашылық есебі жөніндегі ревизордың тексеру актілері		5 жыл ¹ 317 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
09-04	Мектептің шаруашылық жұмыстары туралы мәліметтер		5 жыл 26 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
09-05	Мектептің шаруашылық жұмыстары және қаржы туралы хат алмасулар		5 жыл ¹ СТК 226 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
09-06	Материалдық құндылықтарды, бағалы заттарды есептен шығару актілері		5 жыл ¹ 337 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен
09-07	Қажетті шаруашылық және кеңсе заттарының құжаттары (тапсырыс, есеп жүргізу)		5 жыл ¹ 675 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Материалдық-мүлктік құндылықтарды (жылжымалы мүлкті) есептен шығарғаннан кейін. Тексеріс (ревизия) өткізілген жағдайда
09-08	Жұмыс уақытын есепке алу табельдері		5 жыл 431 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар Ауыр, зиянды, кәуіпті еңбек жағдайларындағы жұмыскерлер үшін – 75 жыл
09-09	Материалдық жауапкершілік құжаттары		5 жыл 354 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Материалды жауапты тұлға

				жұмыстан шыққанға дейін
09-10	Штаттық кесте		Тұрақты 58 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
09-11	Оқу жылына мектеп дайындығының актісі		5 жыл 695 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
09-12	Техникалық қызметкерлерінің тізімі		75 жыл 504 тармақ (9)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
09-13	Өткізілген жөндеу жұмыстарының құжаттары		5 жыл 695 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
09-14	Істер номенклатурасынан үзінді		Жаңамен ауыстырыл- ғанға дейін 120 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

10. Әлеуметтік педагог

10-01	Лауазымдық нұсқаулығы (көшірме)		5 жыл СТК 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
10-02	Әлеуметтік педагогтың іс құжаттары (қызметтік жазбалар, анықтамалар, мәліметтер)		5 жыл 66 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
10-03	Әлеуметтік педагогтың жылдық жұмыс жоспары		5 жыл 183 тармақ (1)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
10-04	Әлеуметтік педагогтың жылдық есебі		3 жыл 368 тармақ (1)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
10-05	Мектеп балалары мен жасөспірімдерінің жазғы демалысы, сауықтырылуы, жұмыспен қамтылуы құжаттары		1 жыл 537 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
10-06	Қамқорлықтағы тұл жетім, көп балалы, жартылай жетім, тұрмысы төмен, оралман, мүгедек оқушылар туралы құжаттар		жаңамен ауыстыр- ғанға дейін 792 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

	(сандық, сапалық құрамы, іс – құжаттарының жинағы)			
10-07	Әлеуметтік тұрмыс жағдайы төмен оқушылардың жазғы демалыс лагерін ұйымдастыру туралы құжаттар(табыс туралы, мектептен сұраныс, мектептен анықтама, хаттама)		жаңамен ауыстырғанға дейін 792 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
10-08	Жетім және ата- ана қамқорлығынсыз қалған балалардың тізімі, тіркеу журналы (сандық, сапалық құрамы, іс- құжаттарының жинағы)		жаңамен ауыстырғанға дейін 792 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
10-09	Тұрмысы төмен көп балалы аз қамтамасыз етілген балаларды есепке алу журналы		5 жыл 131 тармақ (4)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
10-10	Жетім және ата- ана қамқорлығынсыз қалған балалардың картотекасы		Жаңамен ауыстырылғанға дейін 784 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
10-11	Жетім және ата- анасының қамқорлығынсыз қалған қорғаншылық пен қамқорлықтағы балалардың тізімі		Жаңамен ауыстырылғанға дейін 784 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
10-12	Әлеуметтік көмекті қажет ететін отбасылармен жұмыс құжаты (анықтамалар,өтініштер)		5жыл СТК 778 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
10-13	Қамқорлық Кеңесінің құжаттары (бұйрығы, мәліметтер)		5 жыл СТК 778 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
10-14	Мектептегі жетім, жартылай жетім, тұрмысы төмен отбасындағы балаларға берілетін ыстық тамақпен, материалдық көмек көрсету құжаттары (табыс туралы, мектептен сұраныс, мектептен анықтама, хаттама)		5 жыл СТК 288 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
10-15	Әлеуметтік педагогтың мектепке жүргізген зерттеу жұмыстарының құжаттары (жетім және жартылай жетім, әлеуметтік жағдайы төмен балалармен жұмыс)		5 жыл СТК 778 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
10-16	Істер номенклатурасынан үзінді		Жаңамен ауыстырылғанға дейін	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей

			120 тармақ	электрондық құжаттар.
11. Педагог-психолог				
11-01	Лауазымдық нұсқаулығы (көшірме)		5 жыл СТК 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
11-02	Орта білім беру ұйымдарында психологиялық қызметтің жұмысын ұйымдастыру қағидалары		5 жыл 26 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
11-03	Педагог-психологтың күнтізбелік жұмыс жоспары		5 жыл ¹ 183 тармақ (1)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. ¹ Ұйымның жылдық жоспары болмағаны жағдайда – тұрақты.
11-04	Психологиялық қызметтің есептері: -жылдық -тоқсандық -айлық		3 жыл 1 жыл 1 жыл 368 тармақ (1,2,3)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
11-05	Аутодеструктивті мінез құлықтың алдын алу, болдырмау жұмыстары		5 жыл СТК 539 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
11-06	Психологиялық сабақтардың, тренингтердің және басқа да жұмыс түрлерінің әдістемелік әзірлемелері		5 жыл 26 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
11-07	Психодиагностикалық әдістемелердің деректер банкісі мен тізбесі		5 жыл 514 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
11-08	Білім алушылардың психологиялық дамуының жеке карталарын: топтық психологиялық портреттерін, мінезді карт, дарынды, үлгерімі төмен, девиантты, оқушылармен ҰБТ және ОЖСБ жұмыстары		5 жыл 518 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
11-09	Психологиялық тексерудің нәтижелері, қорытындысы мен ұсынымдары		5 жыл СТК 66 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
11-10	Психодиагностикалар туралы тіркеу журналы		5 жыл 131 тармақ (4)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
11-11	Топтық түзету-дамыту жұмыстарын есепке алу журналы		5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей

			131 тармақ (4)	электрондық құжаттар.
11-12	Ағартушылық жұмыстарды есепке алу журналы		5 жыл 131 тармақ (4)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
11-13	Сараптамалық жұмыстарды есепке алу журналы		5 жыл 131 тармақ (4)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
11-14	Әдістемелік жұмыстарды есепке алу журналы		5 жыл 131 тармақ (4)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
11-15	Жеке және топтық кеңес беру журналы		5 жыл 131 тармақ (4)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
11-16	Психологиялық қызметке сұраныстарды тіркеу журналы		5 жыл 131 тармақ (4)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
11-17	Істер номенклатурасынан үзінді		Жаңамен ауыстырыл- ғанға дейін 120 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

12. Тәлімгер

12-01	Лауазымдық нұсқаулығы (көшірме)		5 жыл СТК 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
12-02	Жылдық жұмыс жоспары		5 жыл ¹ 183 тармақ (1)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. ¹ Ұйымның жылдық жоспары болмаған жағдайда – тұрақты
12-03	Республикалық Жасұлан ұйымы жұмысы туралы құжаттар		5 жыл СТК 114 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
12-04	Сынып жетекшілермен бірлескен жұмыстар		5 жыл 26 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
12-05	ДТІЖО бірлескен жоспары		5 жыл 26 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

12-06	Нормативтік құқықтық құжаттар		5 жыл ¹ 2 тармақ (2)	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
12-07	Хаттамалар жинағы		5 жыл 16 тармақ (14)	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
12-08	Ата-аналармен байланыс дәптері		5 жыл 131 тармақ (4)	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
12-09	Мектеп комитетінің жұмысына қатысты құжаттар (хаттамалар)		5 жыл 16 тармақ (14)	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
12-10	Дәстүрлі мерекелер сценарийлері		5 жыл СТК 606 тармақ	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
12-11	Істер номенклатурасынан үзінді		Жаңамен ауыстырылғанға дейін 120 тармақ	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

13. Кәсіподақ ұйымы

13-01	Кәсіподақ ұйымының жылдық жоспары		5 жыл ¹ 183 тармақ	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. ¹ Ұйымның жылдық жоспары болмаған жағдайда – тұрақты.
13-02	Кәсіподақ ұйымы комиссиясының атқарған жұмысы туралы есебі		3 жыл ¹ 368 тармақ	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. ¹ Ұйымның жылдық есебі болмаған жағдайда тұрақты.
13-03	Кәсіподақ ұйымының жалпы және өндірістік жиналыстарының хаттамалары		Тұрақты 823 тармақ	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
13-04	Кәсіподақ ұйымының есеп беру және қайта сайлау жиналыстарының хаттамалары		Тұрақты 823 тармақ	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
13-05	Кәсіподақ ұйымының мектеп әкімшілігімен еңбек келісімі және		5 жыл СТК 839 тармақ	Қағаз жеткізіншегі құжаттар және олармен бірдей

	оны жүзеге асыру жөніндегі құжаттары			электрондық құжаттар.
13-06	Мектеп мұғалімдерінің міндеттемесі және қорытынды құжаттары		5 жыл СТК 841 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
13-07	Істер номенклатурасынан үзінді		Жаңамен ауыстырғанға дейін 120 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

14. Кәсіби бағдар беру педагогі

14-01	Лауазымдық нұсқаулық (көшірме)		5 жыл СТК 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
14-02	Құқықтық-нормативтік құжаттар (көшірмелері)		5 жыл 2 тармақ (2)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
14-03	Кәсіби бағдар беру педагогтің жоспары		5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
14-04	Кәсіби бағдар беру жұмысы бойынша хат алмасулар (жоғары органдардан келген хаттар, бұйрықтар, кіріс, шығыс құжаттар)		5 жыл 24 тармақ (2)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
14-05	Кәсіби кеңес беру (оқушылармен жұмыс)		5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
14-06	Кәсіби кеңес беру (ата-аналармен жұмыс)		5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

14-07	Кәсіби бағдар беру экскурсиясы		5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
14-08	Кәсіби бағдар бойынша диагностика		5 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
14-09	Істер номенклатурасынан үзінді		Жаңамен ауыстырғанға дейін 120 тармақ (2)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

Қаратөбе жалпы орта
білім беретін мектебі
СК-ның
2022 жылғы 31 тамыз
№ 1 хаттамасымен келісілді

_____ жылы жүргізілген істердің
санаттары және көлемі туралы қорытынды жазба

Сақтау мерзімі бойынша	Барлығы	Оның ішінде	
		Өтпелілер	«СТК» белгісімен
Тұрақты			
Уақытша (10 жылдан жоғары)			
Уақытша (қоса алғанда 10 жылға дейін)			
Жиыны:			