

**"Дана" жеке бөбекжай балабақшасы
ІСТЕР НОМЕНКЛАТУРАСЫ**



Мекен жайы:

Құрылымдық бөлімдердің индексі

- 01. Менгеруші
- 02. Іс жүргізуші
- 03. Әдіскер
- 04. Тәрбиешілер
- 05. Медицина бөлім
- 06. Есеп – қисап
- 07. Шаруашылық саласы

Істің индексі	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. Менгеруші				
01-01	Құқықтық-нормативтік құжаттар (ҚР Конституциясы, «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы», «Тіл туралы», Еңбек кодексі, Президент актілері, ҚР білім және ғылым аумағындағы ҚР Үкіметінің актілері, Бала құқығы туралы Конвенция)		5 жыл 2 тармақ (2)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-02	ҚР білім және ғылым министрлігінің, облыстық білім басқармасының бұйрықтары, нұсқаулары және өзге де жоғары тұрған мемлекеттік органдардың басшылыққа алатын өкімдері, шешімдері		5 жыл 2 тармақ (2)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-03	Мекеменің құрылтайшылық құжаттары (Жарғысы, Ережесі, заңды тұлғаның мемлекеттік тіркеуден өткені туралы куәлігі, статистикалық картасы), балабақшаның техникалық төлқұжаты		Тұрақты 49 тармақ (1)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

01-04	Ұжымдық шарт		Тұрақты 410 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-05	Ішкі еңбек тәртібінің ережелері		5 жыл 49 тармақ (2)	Электрондық құжаттар*
01-06	Қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтары		5 жыл 58 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-07	Негізгі (өндірістік) қызмет бойынша бұйрықтар		Тұрақты 12 тармақ (1)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-08	Негізгі (өндірістік) қызмет бойынша бұйрықтарды тіркеу журналы		Тұрақты 122 тармақ (2)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-09	Жеке құрам бойынша бұйрықтар (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
01-10	Жеке құрам бойынша бұйрықтарды тіркеу журналы (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 122 тармақ (3)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-11	Тәрбиеленушілерді мектепке дейінгі ұйымға қабылдау, шығару бойынша бұйрықтары		5 жыл СТК 12 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
01-12	Тәрбиеленушілерді мектепке дейінгі ұйымға қабылдау, шығару бойынша бұйрықтарды тіркеу журналы		5 жыл СТК 12 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02.Іс жүргізуші				
02-01	Еңбек кітапшалары		Талап еткенге дейін 471 тармақ	Электрондық құжаттар*. Талап етілмегендер – кем дегенде 50 жыл
	Қызметкерлердің еңбек кітапшаларын есепке алу журналы		75 жыл 491 тармақ (3)	
02-02	Ұйымның жылдық жұмыс жоспары көшірмесі		Тұрақты 172 тармақ (1)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

02-03	Мекеменің аттестаттау аккредиттеу жөніндегі құжаттар (өтініш, анықтамалар, тізбеден үзінді көшірмелері, белгілі бір қызметтің түріне сәйкестігін тексеру туралы құжаттар, шешімдер, сараптамалық қорытындылар, есептер, актілер)		5 жыл СТК 69 тармақ	Электрондық құжаттар*. Аккредиттеу, аттестаттау тоқтатылғаннан кейін. Хаттамалар, шешімдер – тұрақты
02-04	Балабақшаны тексеру бойынша құжаттарын тіркеу, әдістемелік көмек көрсету журналы және жинақтау папкасы (анықтамалар мен актілердің нәтижелері)		5 жыл СТК 27,28 тармақтар	Электрондық құжаттар*
02-05	Сараптау комиссиясының және ведомстволық архивтің жұмыс құжаттары (істер тізімдемесі, жою актісі, қабылдау – тапсыру актісі, тарихи анықтама)		Тұрақты 146 тармақ	Құқықтық мұрагерлері жоқ ұйымдар таратылғанда жағдайда тұрақты мемлекеттік сақтауға тапсырылады
02-06	Істер номенклатурасы		Тұрақты 114 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
02-07	Қызметтің негізгі бағыттары бойынша хат алмасу(кіріс құжаттары)		5 жыл СТК 23 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-08	Кіріс құжаттарын тіркеу журналы		5 жыл 122 тармақ (5)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-09	Қызметтің негізгі бағыттары бойынша хат алмасу(шығыс құжаттары)		5 жыл СТК 23 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-10	Шығыс құжаттарын тіркеу журналы		5 жыл 122 тармақ (5)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-11	Электрондық база бойынша жұмыстар		Қажеттілігі өткенге дейін 178 тармақ	Электрондық құжаттар*.
02-12	Ата-аналармен келісім шарттарды тіркеу журналы		5 жыл СТК 346 тармақ (4)	Келісім шарттың, мерзімі аяқталғаннан кейін
02-13	Азаматтық қорғаныс және төтенше жағдайлар бойынша жұмысты ұйымдастыру туралы құжаттар (жоспарлар, есептер, актілер, анықтамалар, тізімдер және басқа құжаттар)		5 жыл СТК 739 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
02-14	Жеке және заңды тұлғалардың өтініштері, өтініштерді тіркеу және орындалуын бақылау журналы		5 жыл 31,32 тармақтар	Электрондық құжаттар*
02-15	Қызметкерлердің жеке істері		75 жылдан қызметкердің	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

			жасын шегеру СТК 468 тармақ (4)	бірдей электрондық құжаттар
02-16	Еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі жөніндегі құжаттар (нұсқаулықтар) Еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі жөніндегі алғашқы нұсқауды тіркеу журналы		10 жыл 445 тармақ (2)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03. Әдіскер				
03-01	Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту жүйесін реттейтін нормативтік-құқықтық актілері		5 жыл 2 тармақ (2)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-02	Ұйымның жылдық жұмыс жоспары		5 жыл 177 тармақ (1)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-03	Айлық жоспар		1 жыл 177 тармақ (3)	Электрондық құжаттар*.
03-04	Ұйымдастырылған оқу қызметінің кестесі		5 жыл 417 тармақ	Электрондық құжат тар*. Ауыр, зиянды, қауіпті еңбек жағдай ларындағы жұмыс керлер үшін – 75 жыл.
03-05	Жұмыс, жас топтары бойынша перспективалық жоспарлар		5 жыл 4 тармақ (1)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-06	Меңгеруші жанындағы кеңестің хаттамалары және оған қатысты құжаттар		Тұрақты 15 тармақ (9)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-07	Өндірістік кеңес хаттамалары және оған қатысты құжаттар		Тұрақты 15 тармақ (9)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-08	Мерекелі күндері ұйымдастырылған іс-шаралар, конкурстар туралы құжаттар		5 жыл СТК 550 тармақ	Электрондық құжаттар*.
03-09	Педагог қызметкерлердің жұмыс кезінде ішкі тәртіпті бұзуын тіркеу журналы		1 жыл 649 тармақ	Электрондық құжаттар*.
03-10	Педагогикалық кеңестің хаттамалары және оған қатысты құжаттар		Тұрақты ¹ 15 тармақ (9)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-11	Жалпы ата – аналар жиналысының хаттамалары		5 жыл СТК 15 тармақ (13)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-12	Балалардың кездейсоқ жағдайларының актілері, анықтамалары және басқа құжаттары		5 жыл СТК 446 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Адам өліміне байланысты жазатайым оқиғалар туралы мәліметтер- тұрақты.

03-13	Балалардың құжаттары (келісім шарттары, өтініші, туу туралы куәлігінің көшірмесі, білім бөлімінің жолдамасы)		1 жыл 752 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-14	Балалардың жолдамаларын тіркеу кітабы		1 жыл 752 тармақ	Электрондық құжаттар*
03-15	Кітаптар мен ойыншықтарды тіркеу журналы		5 жыл 642 тармақ	¹ Материалдық-мүлдік құндылықтарды есептен шығарғаннан кейін Тексеру жүргізу шартым ен
03-16	Тәрбиеленушілердің қатысу табелі		5 жыл 417 тармақ	Электрондық құжаттар*. Ауыр, зиянды, қауіпті еңбек жағдайларындағы жұмыскерлер үшін – 75 жыл.
03-17	Мектепке дейінгі ұйым бойынша балалардың біліктері мен дағдыларын бақылау бойынша мониторинг материалдары		15 жыл СТК 492 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
03-18	Тәрбиешілердің білім-біліктілігін деңгейін анықтау мониторингі		Тұрақты 390 тармақ	
	Тәрбиешілердің аттестациясы жөніндегі материалдар (жоспарлар, хаттамалар, мінездемелер, куәліктер)		15 жыл СТК 510 тармақ	
03-19	Педагог кадрларды біліктілігін арттыру бойынша жұмыс жоспары		Қажеттілігі өткенге дейін 178 тармақ	Электрондық құжаттар*.
04. Тәрбиешілер				
04-01	Ұйымдастырылған іс-әрекеттің перспективалық жоспары		5 жыл 177 тармақ (1)	Электрондық құжаттар*.
04-02	Апталық циклограмма		1 жыл 177 тармақ (4)	Электрондық құжаттар*.
04-03	Ұйымдастырылған іс-әрекеттерінің кестесі. Күн тәртібі		5 жыл 527 тармақ	Электрондық құжаттар*.
04-04	Балалардың қатысу табелі		5 жыл 417 тармақ	Электрондық құжаттар*.
04-05	«Балалардың әлеуметтік картасы» журналы Ата – аналар жайында мәлімет дәптері		5 жыл СТК 703 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
04-06	Топтың ата-аналардың жиналысының хаттамалары		5 жыл СТК 15 тармақ (13)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

				бірдей электрондық құжаттар
04-07	Өз білімін жетілдіру, шығармашылық жұмыс		5 жыл 120 тармақ	Электрондық құжаттар*.
04-08	Әдіс алмасу, сабаққа ену дәптері		1 жыл 532 тармақ	Электрондық құжаттар*
04-09	Ертеңгіліктер, ойын сауықтар, мерекелік материалдар		5 жыл СТК 550 тармақ	Электрондық құжаттар*.
04-10	Балаларға техникалық қауіпсіздік нұсқауды жүргізу кітабы		10 жыл 445 тармақ (2)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
04-11	Диагностика материалдары: Бақылау парағы, баланың жеке даму картасы		5 жыл СТК 27 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
04-12	Педагогтардың портфолиосы		5 жыл 120 тармақ	Электрондық құжаттар*.
05.Медицина бөлім				
05-01	Жылдық жоспар		5 жыл 177 тармақ	Электрондық құжаттар*.
05-02	Инфекциялық ауруларды есепке алу журналы		3 жыл 17 тармақ	Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы (есепке алу) медициналық құжаттамаларының нысандарының тізбесі және оларды сақтау мерзімдері 2 бөлім
05-03	Соматикалық сырқаттанушылық журналы		25 жыл 11 тармақ	3 бөлім
05-04	Жіті инфекциялық аурулармен байланыстарды есепке алу журналы		3 жыл 17 тармақ	2 бөлім
05-05	Профилактикалық егулер картасы		5 жыл 27 тармақ	3 бөлім
05-06	Манту сынамаларын тіркеу журналы		5 жыл 27 тармақ	3 бөлім
05-07	Манту сынамасы бойынша тексеруге жататын тәуекел тобындағы балаларды тіркеу журналы		5 жыл 27 тармақ	3 бөлім
05-08	Фтизиопедиаторда тексеруге жататын туберкулинге оң нәтижелі адамдар журналы		5 жыл 3 тармақ	1 бөлім
05-09	Бақыланатын химиялық профилактиканы жүргізу журналы		3 жыл 28 тармақ	5 бөлім
05-10	Гельменттерге тексерілген адамдарды тіркеу журналы		1 жыл 24 тармақ	5 бөлім
05-11	Баланың денсаулық паспорты		10 жыл 6 тармақ	3-бөлім

05-12	Тәуекел тобындағы балалар тізімі		5 жыл 9 тармақ	3-бөлім
05-13	Тез бұзылатын тамақ өнімдері мен жартылай фабрикаттардың бракераж журналы		3 жыл 29 тармақ	4 бөлім
05-14	Тәрбиеленушілердің жеке медициналық карталары		10 жыл 6 тармақ	3-бөлім
05-15	Ас блогы жұмыскерлерін тексеріп қарау журналы		3 жыл 142 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат.
05-16	Тамақтану нормаларының орындалуын бақылау тізімдемесі		3 жыл 640 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат.
05-17	Тағамдар мен аспаздық бұйымдардың сапасын органолептикалық бағалау журналы		5 жыл 636 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат.
05-18	«С» витаминдеу журналы		3 жыл 122 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат.
06. Есеп-қисап бөлімі				
06-01	Құқықтық-нормативтік құжаттар		5 жыл 2-тармақ 2	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
06-02	Негізгі қызмет бойынша бұйрықтардың көшірмелері		5 жыл 12 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат.
06-03	Жеке құрам бойынша бұйрықтардың көшірмелері		5 жыл 12 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат.
06-04	Міндеттемелер және төлемдер бойынша қаржыландыру жоспары		Тұрақты 191 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
06-05	Штаттық кесте		Тұрақты 55 тармақ	электрондық құжат.
06-06	Шығын сметасы		Тұрақты 217 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
06-07	Қызметкерлердің айлық жалақысын есептеу кітаптары (қызметкерлердің дербес есеп шоттары)		75 жыл 311 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
06-08	Міндетті зейнетақы жарналарын, міндетті кәсіби зейнетақы жарналарын аудару бойынша жеке тұлғалардың (жұмыскерлердің) тізімдері мен төлем тапсырмалары (төлем шоттары)		75 жыл СТК 733 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

06-09	Міндетті әлеуметтік төлемдерді аудару бойынша жеке тұлғалардың (жұмыскерлердің) тізімдері мен төлем тапсырмалары (төлем шоттары)		75 жыл СТК 734 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
06-10	Міндетті медициналық сақтандыру жарналарын аудару бойынша жеке тұлғалардың (жұмыскерлердің) тізімдері мен төлем тапсырмалары (төлем шоттары)		75 жыл СТК 735 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
06-11	Тарифтік ведомостар(тізімдер)		15 жыл СТК 426 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
06-12	Бухгалтерлік есеп - жылдық - тоқсандық		Тұрақты 5 жыл ¹ 258 тармақ (1,2)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар ¹ Жылдық болмағанда-тұрақты.
06-13	Статистикалық жылдық жиынтық есептері		Тұрақты 353 тармақ (1)	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
06-14	Салықтың барлық түрлері бойынша салық есептері		5 жыл СТК 290 тармақ	Электрондық құжаттар*.
06-15	Бас кітап		5 жыл 271 тармақ	Электрондық құжаттар*. Тексеру (ревизия) жүргізушартымен
06-16	Қызметкерлердің жұмыс уақытын есептеу табелі		5 жыл 417 тармақ	Электрондық құжаттар*. Ауыр, зиянды, қауіпті еңбек жағдайларындағы жұмыскерлер үшін – 75 жыл.
06-17	Активтерді, міндеттерді тугендеу туралы құжаттар		5 жыл 320 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен
06-18	Ата-аналардың ақылы қызметке төлем квитанциясы		5 жыл 273 тармақ	Электрондық құжаттар*. Тексеру (ревизия) жүргізушартымен
06-19	Төлем квитанциясын тіркеу журналы		5 жыл 273 тармақ	Электрондық құжаттар*. Тексеру (ревизия) жүргізушартымен
06-20	Қаржы және ревизиялық тексеру жұмысының құжаттары (акт, анықтама, квитанция)		5 жыл 307 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

06-21	Айналым тізімдемелері (материалды, жауапты қызметкерлердің есебі)		5 жыл 271 тармақ	Электрондық құжаттар*. Тексеру (ревизия) жүргізушартымен
06-22	Еңбекке жарамсыздық парақтары		5 жыл 741 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
06-23	Сенімхаттарды беруді тіркеу кітабы		5 жыл 346 тармақ (16)	Электрондық құжаттар*. Тексеру (ревизия) жүргізушартымен
06-24	Қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтары(көшірмесі)		5 жыл 58 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат.
06-25	Істер номенклатурасы(үзінді)		Жаңамен ауыстырылға нға дейін 114 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат.
07.Шаруашылық меңгерушісі				
07-01	Негізгі құрал мүліктердің тіркеу журналы		5 жыл 322 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
07-02	Қойма ішіндегі заттарды тіркеу журналы		5 жыл 642 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Материалдық-мүліктік құндылықтарды (жылжымалы мүлікті) есептен шығарғаннан кейін. Тексеріс (ревизия) өткізілген жағдайда
07-03	Жұмсақ заттарды тіркеу журналы		5 жыл 320 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен
07-04	Сынған заттарды тіркеу журналы		5 жыл 320 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен
07-05	Қызметкерлердің материалдық жауапкершілігімен отырған келісім шарттары		5 жыл 344 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Материалды жауапты тұлға жұмыстан шыққанға кейін

07-06	Өрт сөндіргіш, электроэнергия, су және жылу бақылау тіркеу журналы		3 жыл 142 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжат және олармен бірдей электрондық құжаттар
07-07	Балабақша топтарындағы заттарды, мүліктерді тіркеу журналы		5 жыл 642 тармақ	Материалдық-мүліктік құндылықтарды есептен шығарғаннан кейін. Тексеріс (ревизия) өткізілген жағдайда
07-08	Мекемелермен келісім шарттар		5 жыл 329 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың, келісімнің қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін
07-09	Техника қауіпсіздігінен өту журналы		5 жыл 445 тармақ (5)	Электрондық құжаттар*
07-10	Құрал жабдықтардың техникалық төлқұжаты		5 жыл СТК 404 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Жабдықтарды есептен шығарғаннан кейін

Істер номенклатурасын дайындау барысында Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 25 тамыздағы № 236 бұйрығы, "Сақтау мерзімдерін көрсете отырып, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдар қызметінде жасалатын үлгілік құжаттар тізбесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің міндетін атқарушының 2017 жылғы 29 қыркүйектегі № 263 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 29 маусымдағы № 157 бұйрығы басшылыққа алынды.