НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ
ЧУ «Ofsted» детский сад «Балауса»
на 2026 год

Индексы структурных подразделений
№ 01–08

01 – Контроль и руководство
02 – Работа с кадрами
03 – Работа с контингентом
04 – Учебная часть
05 – Учебно-методическая часть
06 – Учебно-воспитательная часть
07 – Хозяйственная часть
08 – Вопросы ведомственного хранения документов

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Количество дел (томов, частей)	Сроки хранения дела (тома, части) и номер статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
01. Руководство и контроль				
01-01	Нормативно-правовая документация (Конституция РК, законы «Об образовании», «О языках», «Трудовой кодекс РК» и т. д.)		ДМН	
01-02	Учредительные документы (Устав, паспорт детского сада и др.)		Постоянно	
01-03	Документы проверок (акты, справки и др.)		Постоянно	
01-04	Документы по аттестации детского сада		5 лет ЭПК	
01-05	Годовой план работы детского сада		Постоянно	
01-06	Годовые отчеты о деятельности детского сада (аналитические справки, информации и др.)		5 лет	
01-07	Протоколы заседаний педагогических советов		Постоянно	
01-08	Акты приема-передачи при смене руководителя		Постоянно	
01-09	Журнал регистрации входящей корреспонденции		5 лет	
01-10	Журнал регистрации исходящей корреспонденции		5 лет	
01-11	Письма, жалобы, заявления граждан		5 лет	
01-12	Номенклатура дел детского сада		ДМН	
01-13	Резерв			
02. Работа с кадрами				
02-01	Штатное расписание. Правила внутреннего трудового распорядка		Постоянно	
02-02	Личные дела сотрудников детского сада (заявления, автобиографии, анкеты, послужные списки)		75 лет	
02-03	Должностные инструкции работников		ДМН	После замены новыми
02-04	Приказы по личному составу работников		Постоянно 75 лет ЭПК	
02-05	Табель учета рабочего времени		5 лет	

02-06	График предоставления отпусков (приказы)		5 лет	
02-07	Трудовые книжки (учет, движение)		75 лет	
02-08	Перспективный план-график прохождения аттестации на 5 лет		5 лет	
02-09	Перспективный план-график повышения квалификации на 3 года		5 лет	
02-10	Документы заседаний аттестационных комиссий (приказы, протоколы и др.)		5 лет	
02-11	Номенклатура дел детского сада		ДМН	
02-12	Резерв			
03. Работа с контингентом				
03-01	Приказы по движению контингента		75 лет ЭПК	
03-02	Номенклатура дел детского сада		ДМН	
03-03	Резерв			
04. Учебная часть				
04-01	Нормативно-правовые документы		ДМН	
04-02	Статистические отчеты о работе детского сада (госуслуга, табель посещаемости и др.)		5 лет	
04-03	Документы по реализации Закона Республики Казахстан «О языках»		5 лет	
04-04	Мониторинг достижения детей (стартовый, промежуточный и итоговый)		5 лет	
04-05	Распорядок дня		1 год	
04-06	Расписание организованной деятельности		1 год	
04-07	Взаимопосещения занятий организованной деятельности		5 лет	
04-08	Номенклатура дел детского сада		ДМН	
04-09	Резерв			
05. Учебно-методическая часть				
05-01	Нормативно-правовые документы		ДМН	
05-02	План работы методического совета (приказы, положения, протокола)		5 лет	
05-03	План работы школы наставничества (приказы, положения, протокола)		5 лет	
05-04	Номенклатура дел детского сада		ДМН	
05-05	Резерв			
06. Учебно-воспитательная часть				
06-01	Нормативно-правовые документы		ДМН	
06-02	План учебно-воспитательной работы		5 лет	
06-03	Анализ учебно-воспитательной работы за год		5 лет	
06-04	Документы по изучению и реализации Послания Президента страны народу Казахстана		5 лет	
06-05	Документы внеклассной работы с воспитанниками (сценарии, разработки мероприятий)		5 лет	
06-06	Анализ справок по контролю мероприятий		5 лет	
06-07	Документы по профилактике дорожно-транспортных происшествий		5 лет	
06-08	Обращения, письма, жалобы родителей и документы по их рассмотрению		5 лет	
06-09	Протокола родительских собраний		5 лет	
06-10	Протокола консультационных пунктов		5 лет	
06-11	Протокола попечительских советов		5 лет	
06-12	Номенклатура дел детского сада		ДМН	
06-13	Резерв			
07. Хозяйственная часть				

07-01	Инвентарная книга		5 лет	
07-02	Акты списания материальных ценностей		5 лет	
07-03	Журнал инструктажа (ТБ, ОТ, ВИ, ПБ и др.)		5 лет	
07-04	Документы (сметы) на проведение ремонтных работ		5 лет	
07-05	Акты о готовности детского сада к учебному году		5 лет	
07-06	Номенклатура дел детского сада		ДМН	
07-07	Резерв			
08. Вопросы ведомственного хранения документов				
08-01	Положение о ведомственном архиве и экспертной комиссии		ДЗН	
08-02	Протоколы заседания экспертной комиссии		Постоянно	

Заведующая детским садом «Балауса» Ким А.А.

М. п.

Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в 2026 году

№	По срокам хранения	Всего	В том числе	
			переходящих	с отметкой ЭПК
1	Постоянно			
2	Временно (свыше 10 лет)			-
3	Временно (до 10 лет)			
4	Итого			