

БЕКИТЕМ  
 № 54 ЖОББ мектебинин директору  
 Илиясова Ж.Т.  
 “12” 2021-ж.



УТВЕРЖАЮ  
 директор СОШ №54  
 Илиясова Ж.Т.  
 “12” 2021-ж.



№ 54 ЖОББ мектебинин иш кагаздарынын көчөмөрү  
 Номенклатура документов СОШ №54

Делонун индекси Индекс дела	Делонун аталышы Наименование дела	Саны Количество томов	Сактоо мөөнөтү Срок хранения документов	Эскертүү Примечание
1	2	3	4	5
<b>01.Жетекчи-Руководитель</b>				
01-01	Билим берүү мекемесинин Уставы Билим берүү ишмердүүлүгү боюнча лицензия (тастык кат) Юридикалык жактан Мамлекеттик кайра каттоо жөнүндө күбөлүк  Устав общеобразовательной организации Лицензия на образовательную деятельность Свидетельство о государственной перерегистрации юридического лица			
01-02	Жетекчилик алмашканда кабыл алуу-өткөрүп берүү акты Имаратты жана жер участогун өткөрүп берүү акты  Акты приема и передач зданий, помещений, земельных участков Приемо-сдаточные акты, составленные при смене руководства			
01-03	Мекеме тууралуу аймактык башкаруу органдарынын чечими  Решение территориальных органов о организации (копия)			
01-04	Өндүрүштүк ,жылдык иш план  План работы школы (перспективный, годовой)			
01-05	Келишимдер Договора			
01-06	Жамааттык келишим Ички иштердин эмгек тартиби  Коллективные договора Правила внутреннего трудового распорядка			
01-07	Аттестациялоо боюнча педагогдордун документтери. Аттестациялык барактар Документы по аттестации педагогических работников школы (планы, протоколы, характеристики). Аттестационные листы			

01-08	Администрациянын кызматтык нускамалары Должностные инструкции администрации			
01-09	Өздүк курам боюнча буйруктар (кабыл алуу, жумуштан бошотуу) Приказы по личному составу (прием, увольнение)			
01-10	Негизги ишмерүүлүк боюнча буйруктар Приказы по основной деятельности			
01-11	Эмгек өргүү, иш сапар, сыйлоо, эскертүү боюнча буйруктар Приказы об отпусках, командировках, поощрениях. Наложении взысканий и др			
01-12	Мектептин техникалык паспорту Терроризмден сактануу боюнча паспорт Технический паспорт школы Паспорт антитеррористической защищенности			
01-13	Чыгуу иш кагаздары Исходящие документы			
01-14	Кируу иш кагаздары Входящие документы			
01-15	Окуучулар жана кызматкерлер менен болгон кырсыктар боюнча справка, акты. Каттоо журналы Акты, справки и другие документы о несчастных случаях с учащимися и сотрудниками. Журнал регистрации			
01-16	Арыздар. Жарандардын кайрылуусун кароо боюнча документтер Заявления. Жалобы граждан и документы, связанные с их рассмотрением			
01-17	Педагогикалык кызматкерлердин өздүк делолору Личные дела педагогических работников школы			
01-18	Личные дела техперсонал школы Техкызматкерлердин өздүк делолору			
01-19	Жумуштан бошоп кеткен кызматкерлердин документтери Документы уволенных сотрудников			
01-20	Өздүк курамды каттоо журналы Книга учета личного состава педагогических работников и техперсонал школы			
01-21	Эмгек китепчелери Трудовые книжки			



	вкладышей к ним			
	Эмгек китепчелеринин кыймылын каттоо журналы			
01-22	Коррупцияга каршы иш-чаралар боюнча документтер			
	Документы о противодействии коррупции			
01-23	Киреше налогунун отчету			
	Отчет по подоходному налогу			
01-24	№54ЖОББ мектебинин иш кагаздарынын көктөмөсү			
	Номенклатура дел СОШ №54			
<b>02. Окуу-тарбия иштери боюнча</b>				
<b>02. Учебно-воспитательная работа</b>				
02-01	ОТИ боюнча план (жылдык, айлык)			
	План работы по УВР (годовой, месячный)			
02-02	Окуу планы Учебные планы			
02-03	Окуу программасы Учебные программы			
02-04	Сабактардын жүгүртмөсү Расписание занятий			
02-05	Окуучулардын өздүк делосу Личные дела учащихся			
02-06	Алфавиттик китеп Алфавитная книга записи учащихся			
02-07	Аттестат жана күбөлүк берүү бланкы, эсеп китеби			
	Книга учета бланков и выдачи аттестатов и свидетельств			
02-08	Окуучулардын сынактан бошотулушу тууралуу арыздар,справкалар,протоколдор ж.б.у.с.			
	Документы (справки, заявления, выписка из протокола и др). об освобождении обучающихся от экзаменов			
02-09	Пед.кенешменин протоколу			
	Протоколы заседаний педагогического совета			
02-10	Сынак комиссиясынын протоколу			
	Протоколы заседаний экзаменационных комиссий			
02-11	ОШ-1 боюнча мектептин статистикалык отчету			
	Статические отчеты о работе школы (ОШ-1)			

02-12	Класстык журнал Классные журналы			
02-13	Сабактарды алмаштыруу жана калтыруунун эсептери Журнал учета пропущенных и замещенных уроков			
02-14	Ийримдерди эсепке алуу журналы Журнал учета кружковой работы			
02-15	Окуучулардын сынак боюнча иштери Экзаменационные работы учащихся			
02-16	Мектепти, педкадрларды аттестациялоо боюнча пландары,проколдору, мүнөздөмөлөрү. Аттестациялык барактары Документы по аттестации педагогических работников школы (планы, протоколы, характеристики). Аттестационные листы			
02-17	Мектептин ишинин мониторинги, анализи Отчеты мониторинги и анализы работы школы			
02-18	Окуучулардын кыймылы боюнча буйруктары Приказы по движению учеников школы Окуучуларга мактоо баракчасын берүүнүн каттоо журналы Журнал выдачи похвальных грамот ученикам “Жүрөгүм балдарда” райондук жана шаардык сынагынын жеңүүчүлөрүн каттоо журналы Журнал учета призеров районного и городского конкурса «сердце отдаю детям»			
02-19	Алтын медаль менен бүтүргөн окуучуларды каттоо журналы Журнал учета призеров районного и городского конкурса «сердце отдаю детям».			
02-20	ЖРТнын жыйынтыгын каттоо журналы Книга результатов ОРТ учащихся			
02-21	Райондук, шаардык олимпиаданын жыйынтыгын каттоо журналы Журнал учета достижений учащихся в районных и городских олимпиадах			
02-22	Мугалимдердин билимин жогорулатуу курсу Журнал прохождения курсов переподготовки учителей			



02-23	Иш кагаздарынын көктөмөсү(көчүрмөсү) Номенклатура дел общеобразовательной организации			
<b>03. Окуу-тарбия иштери боюнча</b> <b>03. Учебно-воспитательная работа</b>				
03-01	ОТИ боюнча план (жылдык, айлык) План работы по УВР (годовой, месячный)			
03-02	Тарификация Тарификации			
03-03	Тарификация боюнча буйруктарды каттоо журналы Журнал приказов по тарификации			
03-04	Табелдер Табели			
<b>04.Тарбия иштери – Воспитательная работа</b>				
04-01	ТИ боюнча план (жылдык, айлык) План работы по ВР (годовой, месячный)			
04-02	Укук коргоо органдары менен биргеликте иш алып баруу боюнча документтери Документы по совместной работе с правоохранительными органами			
04-03	ТИ иштери боюнча отчеттор Отчеты по воспитательной работе			
04-04	ТИ иштери боюнча анализ, мониторинг Анализ, мониторинг работы по воспитательной работе			
04-05	Укук бузуу боюнча алдын- ала иштери Профилактика правонарушений			
04-06	Баланын укугун коргоо боюнча документтер Документы по конвенции о правах ребенка			
04-07	ВИЧ, СПИД, кургак учук-3 жөнүндө улуттук программа боюнча документтер Документы по национальной программе ВИЧ/СПИД, “Туберкулез-3”			
04-08	Социалдык паспорт Социальный паспорт			
<b>05. Чарба иштери боюнча – АХЧ</b>				
05-01	Чарба иштери бонча план (жылдык, айлык) План работы по АХЧ (годовой, месячный)			
05-02	Техникалык кызматкерлеринин иш убактысынын табели Табели рабочего времени техперсонала			
05-03	Мектептин негизги мүлкүнүн инвентары, мүлк-шаймандарынын каттоо ведомосту			

	Инвентарные описи основных средств, сличительные ведомости учета имущества образовательной организации			
05-04	Чарба буюмдары жана материалдар боюнча эсеп-кысап китеби  Книга учета хозяйственного имущества и материалов			
05-05	Буюм-теримдерди катардан (иштен) чыгаруу актылары  Акты приема, сдачи и списания материалов			
05-06	Жабдыктардын, приборлордун техникалык паспорту Технические паспорта на приборы и оборудование			
05-07	Эмгекти коргоо боюнча көрсөтмө берүүнү каттоо журналы  Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда			
05-08	Жумуш ордунда өзүн алып жүрүү боюнча көрсөтмөнү каттоо журналы  Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте			
05-09	Өрг коопсуздугу боюнча көрсөтмөнү каттоо журналы  Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности			
05-10	Форма №1-ФК мамлекеттик статистикалык отчет Государственный статистический отчет форма №1-ФК			
<b>06. Соцпедагог</b>				
06-01	Соцпедагогдун планы (жылдык, айлык) План работы соц.педагога (годовой, месячный)			
06-02	Соцпедагогдун анализ, мониторинги Анализ, мониторинг работы соцпедагога			
06-03	Мектептин социалдык паспорту Социальный паспорт школы			
06-04	Класстар боюнча окуучулардын социалдык паспорту  Социальный паспорт учеников школы по классам			
06-05	Өспүрүмдөр менен иш алып баруучу инспектор менен жүргүзүлгөн иштин документтери  Документы по совместной работе с ИДН			
06-06	Социалдык жактан коргоого муктаж балдар менен иш жүргүзүү боюнча документтер Документы по работе с социально незащищенными детьми			
<b>07. Психолог</b>				
07-01	Психологдун планы (жылдык, айлык) План работы психолога (годовой, месячный)			
07-02	НУА Нормативно-правовые акты			



07-03	Окуучулар менен иштөөнүн мониторинги Мониторинг по работе с учащимися			
07-04	1,5,10-класстарынын окуучуларынын адаптацияланышы боюнча иш жүргүзүү документтери Документы по адаптации учеников 1,5,10 классов			
07-05	Окуучулардын өсүп- өнүгүүсүнө жол көрсөтүүчү иштер Коррекционно-развивающая работа с учениками			
<b>08. Мамлекеттик тили</b>				
08-01	План (жылдык,айлык)			
08-02	Мамлекеттик тили боюнча расмий маалыматтар			
08-03	Мамлекеттик тили боюнча жылдык иш план			
08-04	Мамлекеттик тилди өнүктүрүү боюнча кирүү иш кагаздары			
08-05	Окуу программасы, календарлык-тематикалык план			
08-06	1-11-класстарынын билим сапатынын мониторинги			
08-07	Мамлекеттик тили боюнча мугалимдеринин сандык-сапаттык курамы			
08-08	Мамлекеттик тили боюнча отчеттор			
08-09	Мамлекеттик тилин өнүктүрүү боюнча жыйналышынын протоколу			
<b>09. Медициналык бөлүм – Медицинская часть</b>				
09-01	Медайымдын планы (жылдык, айлык) План (годовой, месячный)			
09-02	Окуучулардын медициналык карталары Медицинская (амбулаторные) карты детей			
09-03	Окуучуларды кароо,эмдөө чаралары жөнүндө пландар,справкалар, карточкалар, тизмелер, графиктер,каттоолор Документы (планы, справки, карточки. Списки, графики, переписка) о периодических медицинских осмотрах и прививках			
09-04	Баланын ооруга чалдыгуунун абалын алдын алуу маалыматы Единовременные сведения о заболеваемости детей			
09-05	Дары-дармектерге болгон талап Требования на медикаменты			
	Медициналык дары-дармектерди алуу жана пайдалануу боюнча иш кагаздар,(Актылар,каттоолор) Документы (акты, переписка и др.) о получении и расходовании медикаментов			
<b>10. Китепкана – Библиотека</b>				
10-01	Китепкананын планы (жылдык, айлык) План (годовой, месячный)			
10-02	Китепкана фондусун кабыл алуу, өткөрүп берүү актысы Акт приема передачи фондов библиотеки			
10-03	Китеп фондусун инвентаризациялоо актысы Акты инвентаризации фонда библиотеки			

10-04	Китепкананын ишин жөнгө салуучу ченемдик-укуктук актысы Нормативно-правовая база регламентирующая работы библиотеки			
10-05	Тиешелүү жерде түзүлгөн акты Локальные акты			
10-06	Пландалган отчеттуулук документациясы. Китепкананын учурдагы иштери боюнча статистикасы Планово-отчетная документация. Статистические данные работы библиотеки			
10-07	Эсепке алуу жана көзөмөлдөө документи Инвентарлоо китеби Документы учета и контроля: Инвентарная книга			
10-08	Жыйынтыкталган эсеп китеби Китепканалык фонд Книга суммарного учета Библиотечного фонда			
10-09	Жоголгон китептердин ордун толуктоо, эсепке алуу журналы Журнал учета книг, принятых взамен утерянных			
10-10	Маалымкат жөнүндө эсеп журналы Журнал учета справок			
10-11	Бекерге алынган китептердин эсеп журналы Журнал учета принятых в дар			
10-12	Окуучулардын картотекасын эсепке алуу Картотека учета учебников			
10-13	Фондго коштоочу (коштом кагазы, акты ж.б.) Сопроводительные документы поступления в фонд (накладные, акты и др.)			
10-14	Оку жана көркөм адабияттарын эсептен чыгаруу актысы Акты на списание художественной и учебной литературы			
10-15	Окурмандарды эсепке алуу Учет работы с читателями Формуляры читателей			
10-16	Мектеп китепканасынын күндөлүк иштери Дневник работы школьной библиотеки			
10-17	Күнүмдүк статистикалык барак Лист ежедневной статистики			
10-18	Класстар боюнча китепти таратуу китеби Книга выдачи учебников по классам			
10-19	Китепкананын фондун китеп менен толуктоо үчүн буйрутма берүү Заказы на пополнение учебного библиотечного фонда			
10-20	Чыгуу документи Входящие документы			
10-21	Көктөмөлөрдүн номенклатурасы (көчүрмөсү) Номенклатура дел			