

Жамбыл облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасының
«№ 5 қалалық емхана» шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік
коммуналдық кәсіпорны

ІСТЕР НОМЕНКЛАТУРАСЫ

13 сәуір № 1-1/ - 08

(күні) (индекс)

2018 жылға

БЕКІТЕМІН

«Жамбыл облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы № 5 қалалық емханасы» ШЖК МКК-ның бас дәрігері

Д.А. Сарсенова

„13„ сәуір 2018 ж.

Істің инде- ксі	Істің (томның, бөліктің) тақырыбы	Істер (томдар, бөліктер саны)	Тізбе бойынша істің (томның, бөліктің) сақтау мерзімі және тармақ нөмірі	Ескерту
1	2	3	4	5
1 - 1. Басқару жүйесінің ұйымы				
1-1/ - 01	Ұйымның ережелері, нұсқаулықтары, қағидалары (оның ішінде еңбек тәртібінің қағидалары), заңды тұлғаны мемлекеттік тіркелуі жөніндегі куәлігі, кәсіпорынның Жарғысы		Тұрақты 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
1-1/ 02	№ 5 қалалық емхананың дамуының негізгі көрсеткіштері және есептері		Тұрақты 360(1) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
1-1/ - 03	Кәсіпорынның қызметпен айналысуға мемлекеттік лицензиялары		5 жыл 70 тармақ	Электрондық құжаттар*. Лицензияның күші тоқтағаннан кейін
1-1/ - 04	Емхана жұмысын тексеруді тіркейтін журналы		5 жыл 29 тармақ	Электрондық құжаттар*
1-1/ - 05	№5 қалалық емхананың жұмыс жоспары		Тұрақты 178(1) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
1-1/ - 06	Ұжымның келісім-шарттары		Тұрақты 423	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей

			тармақ	электрондық құжаттар
1-1/-07	Әкімшілік қызметкерлердің қызметтік нұсқаулары, лауазымдық міндеттері		Тұрақты 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
1-1/-08	Істер номенклатурасы		Тұрақты 120 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. 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
1-1/-09	Ұсынымдар (оның ішінде әдістемелік), нұсқаулар, жадынамалар		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*
1-1/-10	Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлерді және мөртабандарды жоюға бөлу туралы актілер		3 жыл 124 (2) тармақ	Электрондық құжаттар*
1-1/- 11	Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрлер, мөртабандар және арнайы мөрқалып бояуларын есепке алу журналы		5 жыл 133 (2) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
1-1/- 12	Кіріс құжаттарды тіркеу журналы және кіріс құжаттардың жиынтық папкасы		5 жыл 131(4) тармақ	Электрондық құжаттар*
1-1/- 13	Шығыс құжаттарды тіркеу журналы және шығыс құжаттардың жиынтық папкасы		5 жыл 131(4) тармақ	Электрондық құжаттар*
1-1/- 14	Жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын, өтініштерін, ұсыныстарын тіркеу журналы		5 жыл 33 тармақ	Электрондық құжаттар*
1-1/-15				
1- 2. Бас дәрігердің емдеу, алдын алу ісі жөніндегі орынбасары				
1-2/-01	ҚР-ның Конституциясы, ҚР-ның Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы Кодексі, ҚР-ның Еңбек Кодексі,		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*.

	ҚР-ның Баланың құқықтары туралы Заңы, ҚР-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы Заңы, ҚР-ның Тіл туралы Заңы, ҚР-ның ҚР-да мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы Заңы және т.б.			
1-2/-02	Жоғары тұрған мемлекеттік органдармен, жоғары тұрған ұйымдармен қызметтің негізгі бағыттары бойынша хат алмасу		5 жыл СТК 23 тармақ	Электрондық құжат*
1-2/-03	Бас дәрігердің емдеу алдын алу ісі жөніндегі орынбасарының жылдық жұмыс жоспары		5 жыл 183 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
1-2/-04	Бас дәрігердің емдеу алдын алу ісі жөніндегі орынбасарының қызметтік нұсқаулығы		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
1-2/-05	Емдеу-алдын алу ұйымының конъюктуралық жылдық есебі		Тұрақты 364 (1) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
1-2/-06	№5 қалалық емханада өткізілген медициналық кеңестердің хаттамалары		Тұрақты 16(9) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
1-2/-07	Жалпы жиналыстың хаттамалары		Тұрақты 11 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
1-2/-08	DOTS –/туберкулез/ стратегиясының орындалуы туралы құжаттар		Тұрақты 360(1) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
1-2/-09	Медицина қызметкерлерінің халық арасында салауатты өмір салтын насихаттау, аурулардың алдын алу бойынша жұмысын тіркеу журналы		1 жыл 13 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж.№92 бұйрығы
1-2/-10	Салауатты өмір салтын қалыптастыру, аурулардың алдын алу жөніндегі іс-шараларды есепке алу журналы		1 жыл 13 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж.№92 бұйрығы
1-2/-11	Бас дәрігердің емдеу, алдын алу ісі жөніндегі орынбасарының істер номенклатурасы		ЖАД 120 тармақ	Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жаңамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның

	Бас дәрігердің ана мен бала денсаулығын сақтау ісі жөніндегі орынбасарының нөменклатурасы			ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер, жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
1-2/-12				

1 - 3. Бас дәрігердің ана мен бала денсаулығын сақтау ісі жөніндегі орынбасары

1-3/-01	ҚР-ның Конституциясы, ҚР Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы Кодексі, ҚР-ның Еңбек Кодексі, ҚР-ның Баланың құқықтары туралы Заңы, ҚР-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы Заңы, ҚР-ның Тіл туралы Заңы және т.б.		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*.
1-3/-02	Бас дәрігердің ана мен бала денсаулығын сақтау ісі жөніндегі орынбасарының жылдық жұмыс жоспары		5 жыл 183 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
1-3/-03	Бас дәрігердің ана мен бала денсаулығын сақтау ісі жөніндегі орынбасарының қызметтік нұсқаулығы		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
1-3/-04	Бас дәрігердің ана мен бала денсаулығын сақтау ісі жөніндегі орынбасарының конъюктуралық жылдық есеп		3 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
1-3/-05	Балалар өлімі туралы есебі		3 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
1-3/-06	Ленинградтық әдіс бойынша жалпы есеп		3 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
1-3/-07	Жұқпалы аурулар туралы есебі		3 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
1-3/-08	Өлген балалардың, студенттер емханасына ауыстырылған және көшіп кеткен балалардың даму тарихы (ұл бала) (112/у-м)		25 жыл 56 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
1-3/-09	Өлген балалардың, студенттер емханасына ауыстырылған және көшіп кеткен балалардың медициналық картасы (қыз бала)		25 жыл 57 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92

	(112/у-д)			бұйрығы
1-3/-10	Бас дәрігердің ана мен бала денсаулығын сақтау ісі жөніндегі орынбасарының істер номенклатурасы		ЖАД 120 тармақ	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
1-3/-11				

1-4. Бас дәрігердің аудит және пациенттерді қолдау қызметі жөніндегі орынбасары

1-4/-01	ҚР-ның Конституциясы, ҚР-ның Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы Кодексі, ҚР-ның Еңбек Кодексі, ҚР-ның Баланың құқықтары туралы Заңы, ҚР-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы Заңы, ҚР-ның Тіл туралы Заңы және т.б.		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*.
1-4/-02	Бас дәрігердің аудит және пациенттерді қолдау қызметі жөніндегі орынбасары жылдық жұмыс жоспары		5 жыл 183 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
1-4/-03	Бас дәрігердің аудит және пациенттерді қолдау қызметі жөніндегі орынбасарының және медбикенің қызметтік нұсқаулықтары		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
1-4/-04	Конъюктуралық жылдық есебі		3 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
1-4/-05	Сенім телефон арқылы түскен мәліметті тіркеу журналы		3 жыл 131 (6) тармақ	Электрондық құжаттар*
1-4/-06	Медициналық қызмет сапасын көтеру жөніндегі кеңестердің хаттамалары		Тұрақты 74 тармақ	Электрондық құжаттар*. Аккредиттеу, аттестаттау тоқтатылғаннан кейін. Хаттамалар, шешімдер – тұрақты
1-4/-07	Аурулардың диагностикасы және емдеу хаттамалары (ересектер)		Тұрақты 74 тармақ	Электрондық құжаттар*. Аккредиттеу, аттестаттау

				токтатылғаннан кейін. Хаттамалар, шешімдер – тұрақты
1-4-08	Аурулардың диагностикасы және емдеу хаттамалары (балалар)		Тұрақты 74 тармақ	Электрондық құжаттар*. Аккредитеу, аттестаттау токтатылғаннан кейін. Хаттамалар, шешімдер – тұрақты
1-4-09	Аккредитация бойынша құжаттар		5 жыл СТК 74 тармақ	Электрондық құжаттар*. Аккредитеу, аттестаттау токтатылғаннан кейін. Хаттамалар, шешімдер – тұрақты
1-4-10	Бас дәрігердің аудит және пациенттерді қолдау қызметі жөніндегі орынбасарының істер номенклатурасы		ЖАД 120 тармақ	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
1-4-11				

1-5. Бас дәрігердің экономика сұрақтары жөніндегі орынбасары

1-5-01	ҚР-ның Конституциясы, ҚР-ның Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы Кодексі, ҚР-ның Еңбек Кодексі, ҚР-ның Азаматтық, Бюджет, Салық Кодекстері ҚР-ның Баланың құқықтары туралы Заңы, ҚР-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы Заңы, ҚР-ның Тіл туралы Заңы және т.б.		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*.
1-5-02	Бас дәрігердің экономика ісі жөніндегі орынбасарының жылдық жұмыс жоспары		5 жыл 183 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
1-5-03	Бас дәрігердің экономика ісі жөніндегі орынбасарының нұсқаулығы		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
1-5-04	Бас дәрігердің экономика ісі жөніндегі орынбасарының		3 жыл 368 (1)	Электрондық құжаттар*

	жылдық есебі		тармақ	
1-5/-05	Штаттар және оның құрамы бойынша есебі		3 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
1-5/-06	Кіріс-шығыс сметаның атқарылуы туралы жылдық есебі (арнайы шот)		Тұрақты 276 (1)тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
1-5/-07	Бюджеттік өтінім *		Тұрақты 199 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
1-5/-08	Бас дәрігердің экономика сұрақтары жөніндегі орынбасарының істер номенклатурасы		ЖАД 120 тармақ	Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
1-5/-09				

1-6. Бас дәрігердің әкімшілік және шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары

1-6/-01	ҚР-ның Конституциясы, ҚР-ның Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы Кодексі, ҚР-ның Еңбек Кодексі, ҚР-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы Заңы, ҚР-ның Тіл туралы Заңы және т.б		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*.
1-6/-02	Бас дәрігердің әкімшілік және шаруашылық ісі жөніндегі орынбасарының жылдық жұмыс жоспары		5 жыл 183 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
1-6/-03	Бас дәрігердің әкімшілік және шаруашылық ісі жөніндегі орынбасарының нұсқаулығы		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
1-6/-04	Әкімшілік-шаруашылық ісі бойынша жылдық есебі		3 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
1-6/-05	Ұйымды орналастырудың жоспарлары		3 жыл 813 тармақ	Жанамен ауыстырғаннан кейін
1-6/-06	Ғимараттарды, іргелес жатқан аумақтарды, үй-жайларды тиісті техникалық және санитарлық-гигиеналық жағдайда ұстау		3 жыл 818 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

	мәселелері бойынша құжаттар (ұйғарымдар, қаулылар, актілер, өтінімдер, баяндамалар, хат алмасу және басқа құжаттар)			
1-6-07	Ұйымның меншігіндегі тұрғын үй алаңдарына коммуналдық қызмет көрсету туралы хат алмасу		3 жыл 819 тармақ	Электрондық құжат*
1-6-08	Байланыс құралдарының ақауларын, техникалық қаралуын және жөнделуін есепке алу туралы құжаттар (актілер, бақылау парақтары, мағлұматтар және басқа құжаттар)		1 жыл 734 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Ақаулар жойылғаннан кейін
1-6-09	Көлік құралдарының техникалық паспорттары		Көлік құралдарын есептен шығарғанға дейін, 716 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
1-6-10	Бас дәрігердің әкімшілік және шаруашылық ісі жөніндегі орынбасарының істер номенклатурасы		ЖАД 120 тармақ	Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
1-6-11				

2. Дәрігерлік кеңес беру комиссияның төрағасы

2-01	ҚР-ның Конституциясы, ҚР-ның Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы Кодексі, ҚР-ның Еңбек Кодексі, ҚР-ның Баланың құқықтары туралы Заңы, ҚР-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы Заңы, ҚР-ның Тіл туралы Заңы, ҚР-ның ҚР-да мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы Заңы, Заңы, ҚР-ның Террористік турғыдан осал объектілердің терроризмге қарсы қорғалу жүйесіне қойылатын талаптарды бекіту туралы ҰҚ		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*.
------	--	--	--------------------	------------------------

	және т.б.			
2-02	Дәрігерлік кеңес беру комиссияның төрағасының жылдық жұмыс жоспары		5 жыл 183 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
2-03	Дәрігерлік кеңес беру комиссияның төрағасының және медбикенің қызметтік нұсқаулықтары		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
2-04	Дәрігерлік-кеңестік комиссияның қорытындыларын жазу журналы (035/у)		3 жыл 7 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
2-05	Еңбекке жарамсыздық парақтарын тіркеу кітабы(036/у)		3 жыл 10 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
2-06	Анықтама (диспансерлік есепте болған пациенттерге)(035-2/у)		3 жыл 9 тармақ	Электрондық құжаттар*. ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
2-07	Студенттің, колледж, кәсіби-техникалық училище оқушысының уақытша еңбекке жарамсыздығы туралы, мектепке, балабақшаға баратын балалардың ауырғаны, карантинде болуы және басқа да келмеу себептері туралы анықтамаларды және анықтама түбертектерін тіркеу кітабы (095/у)		3 жыл 31 тармақ	Электрондық құжаттар*. ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
2-08	Мас болу немесе мас болуымен байланысты әрекеттер, ішімдікті көп мөлшерде қолдану салдарынан немесе есірткелік жіті уыттанған уақытша еңбекке жарамсыздығы туралы анықтама және анықтама түбіртектерін тіркеу кітабы (094/у)		3 жыл 30 тармақ	Электрондық құжаттар*. ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
2-09	Шетелге шығатындарға берілген медициналық анықтамалар мен анықтама түбіртектерін тіркеу кітабы (082/у)		3 жыл 48 тармақ	Электрондық құжаттар*. ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы,

				ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
2-10	Ауру баланы күту үшін жұмыстан уақытша босату туралы анықтаманы тіркеу журналы (138/у)		1 жыл 62 тармақ	Электрондық құжаттар*. ҚР ДСМ-нің м.а.- ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
2-11	Мүгедектерді * және медициналық оңалтуды тіркеу журналы(088-1/у)		3 жыл 24 тармақ	Электрондық құжаттар*. ҚР ДСМ-нің м.а.- ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
2-12	Дәрігерлік кеңес беру комиссияның төрағасының істер номенклатурасы		ЖАД 120 тармақ	Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
2-13				

3. Дәрігер - сарапшы

3-01	ҚР-ның Конституциясы, ҚР-ның Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы Кодексі, ҚР-ның Еңбек Кодексі, ҚР-ның Баланың құқықтары туралы Заңы, ҚР-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы Заңы, ҚР-ның Тіл туралы Заңы және т.б.		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*.
3-02	Дәрігер – сарапшының жылдық жұмыс жоспары		5 жыл 183 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
3-03	Дәрігер- сарапшының қызметтік нұсқаулығы		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
3-04	Конъюктуралық жылдық есебі		3 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
3-05	Медициналық қызмет сапасын көтеру жөніндегі кеңестердің		Тұрақты 74 тармақ	Электрондық құжаттар*. Аккредиттеу,

	хаттамалары			аттестаттау тоқтатылғаннан кейін. Хаттамалар, шешімдер – тұрақты
3-06	Аурулардың диагностикасы және емдеу хаттамалары (ересектер)		5 жыл 74 тармақ	Электрондық құжаттар*. Аккредиттеу, аттестаттау тоқтатылғаннан кейін. Хаттамалар, шешімдер – тұрақты
3-07	Аурулардың диагностикасы және емдеу хаттамалары (балалар)		5 жыл 74 тармақ	Электрондық құжаттар*. Аккредиттеу, аттестаттау тоқтатылғаннан кейін. Хаттамалар, шешімдер – тұрақты
3-08	Аккредитация бойынша құжаттар		5 жыл СТК 74 тармақ	Электрондық құжаттар*. Аккредиттеу, аттестаттау тоқтатылғаннан кейін. Хаттамалар, шешімдер – тұрақты
3-09	Дәрігер – сарапшының істер номенклатурасы		ЖАД 120 тармақ	Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
3-10				

4. Бухгалтерия

4-01	Жоғары тұрған ұйымдардан келген жалпы есеп-қисаптар туралы әдістемелік нұсқаулар мен Ережелер		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*.
4-02	Бухгалтерия бөлімі туралы ережелері, нұсқаулықтары, қағидалары (оның ішінде еңбек тәртібінің қағидалары)		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
4-03	Бухгалтерия бөлімінің жылдық жоспары		5 жыл 183 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
4-04	№5 қалалық емхананың бухгалтерия қызметкерлерінің қызметтік нұсқаулықтары		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
	Технико-экономикалық		Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және

4-05	көрсеткіштер (жылдық)		207(1) тармақ	олармен бірдей электрондық құжаттар
4-06	Бизнес жоспар		Тұрақты 177 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
4-07	Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетінген қызметтерді сатып алудың жылдық жоспарлары және оларға өзгертулер мен толықтырулар		Тұрақты 627 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді ерекше тәртіпті қолдана отырып жүзеге асыратын ұйымдарда – 5 жыл СТК
4-08	Бухгалтерлік жылдық есебі(баланс)		Тұрақты 268 (1) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат
4-09	Ресурстарды басқару жүйесінің бағдарламасы бойынша экономикалық құжаттар		Тұрақты 364(1) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
4-10	Еңбек бойынша есебі		Тұрақты 364(1) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
4-11	Жылдық статистикалық есебі (материалдық)		Тұрақты 364 (1) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
4-12	Жылдық статистикалық есебі (экономикалық)		Тұрақты 364(1) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
4-13	Салық туралы жылдық есебі		Тұрақты 303 (1) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
4-14	Штат кестелері және оларға өзгерістер		Тұрақты 58 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
4-15	Еңбекке жарамсыздық парағынын, сенімхаттың түбіртектерін, тегін рецепттердің түбіртектерін жою туралы акті		5 жыл 128 тармақ	Электрондық құжаттар*
4-16	Тарифтік тізімдер		15 жыл СТК 440 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

4-17	Міндетті зейнетақы жарналарын, міндетті кәсіби зейнетақы жарналарын аудару бойынша жеке тұлғалардың (жұмыскерлердің) тізімдері мен төлем тапсырмалары (төлем шоттары)		75 жыл СТК 772 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
	Міндетті әлеуметтік төлемдерді аудару бойынша жеке тұлғалардың (жұмыскерлердің) тізімдері мен төлем тапсырмалары (төлем шоттары)		75 жыл СТК 773 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
	Міндетті медициналық сақтандыру жарналарын аудару бойынша жеке тұлғалардың (жұмыскерлердің) тізімдері мен төлем тапсырмалары (төлем шоттары)		75 жыл СТК 774 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
4-18	Жалақыны есептеу ведомостері (дербес карточкалар, жұмыскерлердің есепшоттары)		75 жыл 321 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
4-19	Тексеру мен ревизия актілері		5 жыл 29 парақ	Электрондық құжаттар*
4-20	Бір көзден сатып алу (тікелей сатып алу) тәсілімен тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алудың нәтижелері туралы хаттамалар		5 жыл 655 тармақ	Электрондық құжаттар*
4-21	Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу туралы келісім шарттар: 1) конкурс тәсілімен;		5 жыл СТК 656(1) тармақ	Электрондық құжаттар*. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін
	2) баға ұсыныстарына сұрау-салу тәсілімен;		5 жыл 656(2) тармақ	Электрондық құжаттар*. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін
	3) бір көзден сатып алу тәсілімен.		5 жыл 656(3) тармақ	Электрондық құжаттар*. Шарттың қолдану мерзімі өткеннен кейін
4-22	Сәтсіз оқиғалардан қызметкерлерді сақтандыру шарттары		5 жыл 339 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Осы Тізбенің тармақтарында көрсетілмегендер. Шарттың келісімнің қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін

4-23	Банк шоттарының шарттары		5 жыл 240 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Шарттың қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін
4-24	Ұйымға коммуналдық қызмет көрсету шарттары		5 жыл 339 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Осы Тізбенің тармақтарында көрсетілмегендер. Шарттың келісімнің қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін
4-25	Ақылы медициналық қызметтердің келісім-шарттары		5 жыл 352 тармақ	Электрондық құжаттар*
4-26	Тіркеу журналдары:			Электрондық құжаттар*
	1) конкурстық құжаттаманы алған тұлғаларды;		5 жыл 642(1)тармақ	
	2) конкурсқа қатысуға өтінімдерді;		5 жыл 642(2)тармақ	Электрондық құжаттар*
	3) конкурстық баға ұсыныстарын;		5 жыл 642(3)тармақ	Электрондық құжаттар*
	4) баға ұсыныстарының келіп түсуін;		5 жыл 642(4)тармақ	Электрондық құжаттар*
	5) тауарлардың, жұмыстардың және көрсетілетін қызметтердің әлеуетті жеткізушілерінің өтінімдерін конкурстық, сараптау комиссиясына (сарапшыға) уақытша беруді		5 жыл 642(5)тармақ	Электрондық құжаттар*
4-27	Басты кітабы		5 жыл 281 тармақ	Электрондық құжаттар*. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен
4-28	Кассалық кітабы		5 жыл 283 тармақ	Электрондық құжаттар*. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен
4-29	Бухгалтерлік құжаттар, кассалық және барлық қосымшаларымен («СК Фармация» ЖШС-нің, дәріханалардың жөнелтпе құжаттары, т.б.)		5 жыл 283 тармақ	Электрондық құжаттар*. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен
4-30	№ 6 журнал-ордердің құжаттары (бюджет және арнайы шот)		5 жыл 281 тармақ	Электрондық құжаттар*. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен
4-31	Салыстыру актілері		5 жыл 128 тармақ	Электрондық құжаттар*
			Тұрақты	Қағаз жеткізгіштегі

4-32	Құнды материалдар мен негізгі заттардың түгендеу есебінің (ЕССО) бағдарламасы бойынша құжаттар		269 (1) тармақ	құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
4-33	Түгендеу тізімдемесі, актілері, тізімдері (бөлімшілер бойынша)		Тұрақты 269 (1) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
4-34	Жанар-жағар май, электр-қуаты шығындары туралы есебі (тоқсан)		5 жыл 269 (2) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
4-35	Еңбекке жарамсыз парақтары		5 жыл 780 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
4-36	Бұйрықтар жеке құрам туралы (көшірмесі)		5 жыл 26 тармақ	Электрондық құжаттар*
4-37	Жоғары тұрған мемлекеттік органдармен, жоғары тұрған ұйымдармен қызметтің негізгі бағыттары бойынша (ақылы қызмет көрсету туралы) хат алмасу		5 жыл СТК 23 тармақ	Электрондық құжат*
4-38	Спирт, дезжабдықтар, жуу құралдары (шығыны мен қажеттілік нормалары)		5 жыл 222 тармақ	Электрондық құжат*
4-39	Шот-фактуралар (ақылы қызметі)		5 жыл 283 тармақ	Электрондық құжаттар*. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен
4-40	Кәсіпорындардың алдын-ала тексеруден өтуі үшін келісім-шарттар		5 жыл 339 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Осы Тізбенін тармақтарында көрсетілмегендер. Шарттың, келісімнің қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін
4-41	1210 есебі бойынша ведомості		Тұрақты 269 (1) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.

442	Есептегі негізгі құралдар, олардың тозуы туралы ведомості (бюджет және арнайы шот)		5 жыл СТК 356(5) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Негізгі құралдарды таратқаннан кейін
443	Технико-экономикалық көрсеткіштер бойынша есеп (тоқсандық), жұмыс құжаттары		1 жыл 368 (2) тармақ	Электрондық құжаттар*
444	Негізгі құралдарды есептен шығару туралы құжаттар		5 жыл СТК 356(5) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Негізгі құралдарды таратқаннан кейін
445	ЕССО бағдарламасы бойынша құжаттар		5 жыл СТК 141 тармақ	Электрондық құжаттар*
446	Ресурстарды басқару жүйесінің бағдарламасы бойынша материалдық құжаттар, жылдық есебі		3 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
447	Медициналық құрал-жабдықтарды басқару жүйесінің бағдарламасы бойынша материалдық және экономикалық құжаттар, есебі		3 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
448	АПП бойынша құжаттар (шот-фактуралар, тізілімдер, акт, хаттамалар)		5 жыл 283 тармақ	Электрондық құжаттар*. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен
449	Дәрі-дәрмектерді жеткізіп берушілермен келісім-шарттар		5 жыл 339 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Осы Тізбенің тармақтарында көрсетілмегендер. Шарттың, келісімнің қолдану мерзімі аяқталғаннан кейін
450	Қосымша ақы мен үстемақыға белгіленген комиссияның хаттамасының шешімдері		5 жыл 444 тармақ	Электрондық құжаттар*
451	Нормативтік құжаттар, нұсқаулар		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*
452	Материалдардың қозғалыс ведомості (бюджет және арнайы шот)		1 жыл 269(4) тармақ	Электрондық құжат*. Жылдық, тоқсандық болмаған жағдайда – тұрақты
453	Жұмыс уақытын есептеу табелі		5 жыл	Электрондық құжаттар*. Ауыр, зиянды, қауіпті еңбек

			431 тармақ	жағдайларындағы жұмыскерлер үшін – 75 жыл
4-54	Негізгі заттардың материалдық айлық есебі (бюджет)		1 жыл 368 (3) тармақ	Электрондық құжаттар*
4-55	Негізгі заттардың материалдық айлық есебі (арнайы шот)		1 жыл 368 (3) тармақ	Электрондық құжаттар*
4-56	Материалдардың * материалдық айлық есебі (бюджет)		1 жыл 269(4) тармақ	Электрондық құжат*. Жылдық, токсандық болмаған жағдайда – тұрақты
4-57	Материалдардың материалдық айлық есебі (арнайы шот)		1 жыл 269(4) тармақ	Электрондық құжат*. Жылдық, токсандық болмаған жағдайда – тұрақты
4-58	Материалдардың материалдық айлық есебі (бөлімшелер)		1 жыл 269 (4) тармақ	Электрондық құжат*. Жылдық, токсандық болмаған жағдайда – тұрақты
4-59	Статистикалық айлық есебі (материалдық)		1 жыл 364 тармақ	Электрондық құжаттар*. Жылдық және жартыжылдық болмаған жағдайда – тұрақты
4-60	Ресурстарды басқару жүйесінің бағдарламасы бойынша айлық есебі		1 жыл 269(4) тармақ	Электрондық құжаттар*. Жылдық және жартыжылдық болмаған жағдайда – тұрақты
4-61	Бухгалтерия бөлімінің істер номенклатурасы		ЖАД 120 тармақ	Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
4-62				

5. Бас мейірбике

5-01	ҚР-ның Конституциясы, ҚР-ның Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы Кодексі, ҚР-ның Еңбек Кодексі, ҚР-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы Заңы, ҚР-ның Тіл туралы Заңы және т.б.		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*.
------	--	--	--------------------	------------------------

5-02	№5 қалалық емхананың бас мейірбикесінің жылдық жұмыс жоспары		5 жыл, 183 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
5-03	№5 қалалық емхананың бас мейірбикесінің және провизордың қызметтік нұсқаулықтары		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
5-04	СЭС-тің актілері, анықтамалары		5 жыл СТК 28 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
5-05	Дәрі-дәрмекпен қамтамасыз ету жөніндегі кірісі мен шығыс бойынша жылдық есебі		Тұрақты 269 (1) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар.
5-06	Дәрі-дәрмектердің және дезинфекциялық заттардың өтінімдері		5 жыл 283 тармақ	Электрондық құжаттар*. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен
5-07	Этил спиртінің өтінімдері		5 жыл 283 тармақ	Электрондық құжаттар*. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен
5-08	Есірткелік заттар мен этил спиртің салыстыратын акті		5 жыл 128 тармақ	Электрондық құжаттар*
5-09	Медициналық құралдардың өтінімдері		5 жыл 283 тармақ	Электрондық құжаттар*. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен
5-10	Емхананың орта буынды медицина қызметкерлерімен семинарлық сабақтар, конференциялар өткізу және аттестациялау жұмысының жоспары		5 жыл 529 тармақ	Электрондық құжаттар*
5-11	Дәрі-дәрмектерге сұраныс		5 жыл 283 тармақ	Электрондық құжаттар*. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен
5-12	Дәрілік формуляр		5 жыл 283 тармақ	Электрондық құжаттар*. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен
5-13	Медициналық және фармацевтикалық ұйымдарда дәрілік заттардың жанама әсеріне мониторинг		5 жыл 128 тармақ	Электрондық құжаттар*
5-14	Дәрі-дәрмектердің сәйкестендіру сертификаты		5 жыл 131 (4) тармақ	Электрондық құжат*. Дәрі-дәрмектердің жарау мерзімі өткенге дейін
5-15	Дәрі-дәрмекпен қамтамасыз ету жөніндегі кірісі мен шығыс бойынша айсайынғы есебі		1 жыл 269(4) тармақ	Электрондық құжат*. Жылдық, токсандық болмаған жағдайда – тұрақты

5-16	Ауаның температурасымен салыстырмалы ылғалдылығын есепке алу журналы		1 жыл 147 (4) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
5-17	Қолдануға жарамсыз термометрді тіркеу дәптері		1 жыл 147 (4) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
5-18	Істен шыққан бактерицидтік лампаны тіркеу дәптері		5 жыл 675 тармақ	ҚР М ж СМ м.а.-ның 29.09.2017 ж. № 263 бұйрығы
5-19	Дәрі-дәрмектердің сақтау мерзімін қадағалау туралы журнал		1 жыл 131 (4) тармақ	Электрондық құжат*.
5-20	Бас мейірбикенің істер номенклатурасы		ЖАД 120 тармақ	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
5-21				

6. Статистика бөлмесі

6-01	ҚР-ның Конституциясы, ҚР-ның Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы Кодексі, ҚР-ның Еңбек Кодексі, ҚР-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы Заңы, ҚР-ның Тіл туралы Заңы және т.б.		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*.
6-02	Қызметкерлерінің қызметтік нұсқаулықтары		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
6-03	Жоғарғы ұйымдарға жолданатын ақпараттар: РААО, МҚАТК, ОДСБ (жартыжылдық)		5 жыл 364 тармақ	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
	Жоғарғы ұйымдарға жолданатын ақпараттар: РААО, МҚАТК, ОДСБ (тоқсандық)		3 жыл 364 тармақ	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
	Жоғарғы ұйымдарға жолданатын ақпараттар: РААО, МҚАТК, ОДСБ (айлық)		1 жыл 364 тармақ	Электрондық құжаттар*. Жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
6-04	Ауруханаға жоспарлы емдеуге жатқызу есебінің журналы (күту		5 жыл	ДСМ № 302 бұйрығы 05.06. 2014 ж. 2 қосымша

	парағы)			
6-05	Кіріс, шығыс және ішкі құжаттарды тіркеу кітаптары, карточкалары, журналдары (автоматтандырылған ақпарат жүйесіндегі электрондық тіркеу-бақылау нысандары) ELSIMed портал арқылы.		5 жыл 131 (4) тармақ	Электрондық құжаттар*
6-06	Күндізгі стационарда және үйдегі стационарда емдеуден өткен адамның статистикалық картасы (стационардан шыққан пациенттің статистикалық картасының қосымша парағы) (066-4/y)		1 жыл (бланк)	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. № 92 бұйрығы 5 қосымша
6-07	Амбулаториялық пациенттің статистикалық картасы (амбулаториялық науқастың медициналық картасының қосымша парағы)		1 жыл (бланк)	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. № 92 бұйрығы 5 қосымша
6-08	Стационарға жатқызуға жолдамалары (001-3/y)		1 жыл (бланк) 1 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. № 92 бұйрығы
6-09	Статистика бөлмесінің істер номенклатурасы		ЖАД 120 тармақ	Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне откізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
6-10				

7. Персоналды басқару қызметінің басшысы

7-01	ҚР-ның Конституциясы, ҚР-ның Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы ҚР Кодексі, ҚР-		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*.
------	---	--	-----------------------	------------------------

	ның Еңбек Кодексі, ҚР-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы Заңы, ҚР-ның Тіл туралы Заңы және т.б.			
7-02	Мамандар мәселесі жөніндегі облыс, қала әкімдерінің, денсаулық сақтау басармасының шешімдері		Тұрақты 16(9) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
7-03	Мамандар бөлімі туралы ережелері, нұсқаулықтары, қағидалары (оның ішінде еңбек тәртібінің қағидалары)		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
7-04	Жұмыскерлердің біліктілігін арттыру жоспарлары		5 жыл 529 тармақ	Электрондық құжаттар*
7-05	№5 қалалық емхана қызметкерлерінің функционалдық міндеттері туралы нұсқаулықтар		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
7-06	Мамандардың жұмысы туралы жылдық есебі		3 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
7-07	№5 қалалық емханың өндірістік бұйрықтары		Тұрақты 12 (1) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
7-08	№5 қалалық емханың өндірістік бұйрықтарын тіркеу журналы		Тұрақты 131 (2) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Ұйымда сақталады. Егер ғылыми-анықтамалық аппарат ретінде пайдалану мүмкіндігі болса, тұрақты мемлекеттік сақтауға қабылдануға жатады
7-09	Бос лауазымдық орындарға уақытша орналастыру, қызметке таңдау жөніндегі конкурстық комиссия отырысының (мәжілісінің) хаттамалары		Тұрақты 494 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
7-10	№5 қалалық емхананың жеке құрамы бойынша бұйрықтары		75 жыл СТК 131 (3) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Ұйымда сақталады. Егер ғылыми-анықтамалық

	Еңбек кітапшалары, аттестаттар, жеке құжаттар, куәліктер, еңбек шарттары және басқа құжаттар			аппарат ретінде пайдалану мүмкіндігі болса, тұрақты мемлекеттік сақтауға қабылдануға жатады
7-11	№5 қалалық емхананың жеке құрамы бойынша бұйрықтарын тіркеу журналы		75 жыл СТК 131 (3) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Ұйымда сақталады. Егер ғылыми-анықтамалық аппарат ретінде пайдалану мүмкіндігі болса, тұрақты мемлекеттік сақтауға қабылдануға жатады
7-12	Еңбек кітапшалары мен олардың қосымша беттерін беруді (қозғалысын есепке алуды) есепке алу журналы		75 жыл 511 (3) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
7-13	№5 қалалық емхана қызметкерлерінің тізімі		75 жыл 504 (9) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
7-14	№5 қалалық емхана қызметкерлерінің жеке істері		75 жыл 485 (4) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
7-15	№5 қалалық емхана жұмыскерлердің, оның ішінде уақытша жұмыскерлердің жеке карталары		75 жыл СТК 486 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
7-16	Жеке істерді, жеке карталарды есепке алу журналы		75 жыл 511 (2) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
7-17	Еңбек шарттарын (келісімшарттарын), еңбек келісімдерін есепке алу журналы		75 жыл 511(2) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
7-18	Іссапарға жіберілген жұмыскерлерді; және іссапарға келген жұмыскерлерді есепке алу журналы		5 жыл 511 (7) және (8) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
7-19	Жеке құжаттардың түпнұсқалары		Талап	Электрондық құжаттар*. Талап етілмегендер –

	(еңбек кітапшалары, аттестаттар, жеке куәліктер, куәліктер, еңбек шарттары және басқа құжаттар)		етілгенге дейін 488 тармақ	кем дегенде 50 жыл (жұмыскердің жалпыға бірдей белгіленген зейнеткерлік жасқа жеткеннен кейін талап етілмеген еңбек кітапшалары – 10 жыл)
7-20	Жұмыскерлердің еңбек өтілдерін белгілеу бойынша комиссия отырыстарының хаттамалары		5 жыл 499 тармақ	Электрондық құжаттар*
7-21	Материалды жауапты тұлғаның толық материалдық жауапкершілігі туралы шарттар		5 жыл 354 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Материалды жауапты тұлға жұмыстан шыққанға кейін
7-22	Басқа мекемелермен хаталмасу		5 жыл СТК 23 тармақ	Электрондық құжат*
7-23	Иссапар куәліктерін беруді есепке алу журналы		5 жыл 511 (10) тармақ	Электрондық құжаттар*
7-24	Қызметкерлердің жұмыс орны және өтілі жөнінде анықтаманы есепке алу журналы		5 жыл 511 (4) тармақ	Электрондық құжаттар*
7-25	Қазақстан Республикасының елтаңбасы бейнеленген бұйрыққа арналған өнімдерді есепке алу кітабы		5 жыл 133 (1) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
7-26	Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген баспа-бланкі өнімдерінің бүлінген, пайдаланылмаған даналарын жоюға бөлу туралы актілер		3 жыл 124 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
7-27	Еңбек демалысын беру кестелері		1 жыл 509 тармақ	Электрондық құжаттар*
7-28	Персоналды басқару қызметінің басшысының істер номенклатурасы		ЖАД 120 тармақ	Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке

	Дарыгерлік кеңестің комиссиясы			алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
7-29				
8. Терапия бөлімі				
8-01	ҚР-ның Конституциясы, ҚР-ның Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы Кодексі, ҚР-ның Еңбек Кодексі, ҚР-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы Заңы, ҚР-ның Тіл туралы Заңы және т.б.		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*.
8-02	Терапевтік бөлімі туралы ережелері, нұсқаулықтары, қағидалары (оның ішінде еңбек тәртібінің қағидалары)		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
8-03	Терапевтік бөлімі жұмысының жылдық жоспары		5 жыл 183 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
8-04	Терапевтік бөлімі қызметкерлерінің қызметік нұсқаулықтары		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
8-05	Терапевтік бөлімінің жұмысының жылдық есебі		3 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
8-06	Амбулаториялық пациенттің медициналық картасы (025/y)		25 жыл 2 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
8-07	Бөлімдегі еңбекті қорғау және жұмыс орындағы қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулықты есепке алу журналы		5 жыл 459 (2) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
8-08	Бөлімше жиналыстарының хатамаларына арналған журналы		3 жыл 16 (15) тармақ	Электрондық құжаттар*
8-09	Кіріс, шығыс және ішкі құжаттарды тіркеу кітаптары, карточкалары, журналдары (автоматтандырылған ақпарат жүйесіндегі электрондық тіркеу-бақылау нысандары) ELSIMed		5 жыл 131 (4) тармақ	Электрондық құжаттар*

	портал арқылы.			
8-10	Дәрігерлік-кеңестік комиссияның қорытындыларын жазу журналы (035/у)		3 жыл 7 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
8-11	Амбулаториялық науқастарды тіркеу журналы (278/у)		3 жыл 63 тармақ	Электрондық құжаттар* ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
8-12	Алдын алу екпелерді есепке алу журналы (064/у)		3 жыл 35 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. № 92 бұйрығы
8-13	Жұқпалы ауруларды есепке алу журналы (060/у)		3 жыл 21 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. № 92 бұйрығы
8-14	Диспансерлік науқастарды тіркеу журналы (030/у)		5 жыл 10 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. № 92 бұйрығы
8-15	Медициналық қызметкерлердің халық арасында СӨС насихаттау, аурулардың алдын алу бойынша жұмысын тіркеу журналы (038/у)		1 жыл 13 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. № 92 бұйрығы
8-16	Үйдегі стационар науқастарын есепке алу журналы (стационарлық науқастың медициналық картасының қосымша парағы)		25 жыл	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. № 92 бұйрығы қосымша
8-17	Қайтыс болған адамдарды тіркеу журналы (106-12/у)		15 жыл 42 тармақ	ҚР „Неке және отбасы туралы„ Кодексі, ҚР ДСМ-нің 31.07.2012 ж. № 514 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
8-18	Туберкулезге күдікті науқастарды тіркеу журналы (ТБ 15/у)		5 жыл 66 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің

				24.03.2017 ж. № 92 бұйрығы
8-19	Обыр ауруын тіркеу журналы (090/у)		3 жыл 27 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. № 92 бұйрығы
8-20	Экстаргенитальді әйелдердің ауруларын тіркеу журналы		5 жыл 17 тармақ	ҚР ДСМ-нің 03.07.2012 ж. № 452 бұйрығы қосымша 4
8-21	Адам иммунитетті тапшылығы вирусының ВИЧ реципиенттерін 110,2 код бойынша тесттен өткізу есебінің журналы (136/у)		5 жыл 47 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. № 92 бұйрығы
8-22	Терапия бөлімінің істер номенклатурасы		ЖАД 120 тармақ	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
8-23				

9. Әйелдер консультациясы

9-01	ҚР-ның Конституциясы, ҚР-ның Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы Кодексі, ҚР- ның Еңбек Кодексі, ҚР-ның Баланың құқықтары туралы Заңы, ҚР-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы Заңы, ҚР-ның Тіл туралы Заңы және т.б.		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*.
9-02	Әйелдер консультациясы бөлімі туралы ережелері, нұсқаулықтары, қағидалары (оның ішінде еңбек тәртібінің қағидалары)		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
9-03	Әйелдер консультациясы бөлімі жұмысының жылдық жоспары		5 жыл 183 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
9-04	Әйелдер консультациясы бөлімі қызметкерлерінің қызметтік нұсқаулықтары		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар

9-05	Әйелдер консультациясы бөлімі жұмысының жылдық есебі		3 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
9-06	Жүкті және жаңа босанған әйелдің жеке картасын тіркеу журналы (111/у)		5 жыл 55 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
9-07	Амбулаториялық * пациенттің медициналық картасы (025/у)		25 жыл 2 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
9-08	Бөлімдегі еңбекті қорғау және жұмыс орындағы қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулықты есепке алу журналы		5 жыл 459 (2) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
9-09	Жүкті және жаңа босанған әйелдің жеке картасы (111/у)		5 жыл 55 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
9-10	Генетикалық скринингті тіркеу журналы (039-8/у)		1 жыл 16 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
9-11	Учаскенің төлқұжаты (278/у)		5 жыл 63 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
9-12	Кіріс, шығыс және ішкі құжаттарды тіркеу кітаптары, карточкалары, журналдары (автоматтандырылған ақпарат жүйесіндегі электрондық тіркеу-бақылау нысандары) ELSIMed портал арқылы.		5 жыл 131 (4) тармақ	Электрондық құжаттар*
9-13	Дәрігерлік-кеңестік комиссияның қорытындыларын жазу журналы (035/у)		3 жыл 7 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы

9-14	Амбулаториялық науқастарды тіркеу журналы (278/у)		3 жыл 63 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
9-15	Диспансерлік қадағалаудың бақылау картасы (030/у)		3 жыл 10 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
9-16	Амбулаторлық операцияларды жазу журналы (069/у)		3 жыл 41 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
9-17	СӨСҚ жөніндегі іс-шараларды есепке алу журналы (038/у)		1 жыл 13 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
9-18	Медициналық қызметкерінің халық арасында СӨС насихаттау, аурулардың алдын алу бойынша жұмысын тіркеу журналы (038/у)		1 жыл 13 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
9-19	Медицина ұйымының ақпараттық-оқыту жұмысын тіркеу журналы (038/у)		1 жыл 13 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
9-20	Әйелдер консультациясының істер номенклатурасы		ЖАД 120 тармақ	Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
9-21				
10. Заңгер				
10-01	ҚР-ның Конституциясы, ҚР-ның Халық денсаулығы және денсаулық		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*.

	сақтау жүйесі туралы Кодексі, ҚР-ның Еңбек туралы кодексі, ҚР-ның Азаматтық, Бюджет, Салық кодекстері ҚР-ның Баланың құқықтары туралы Заңы, ҚР-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы Заңы, ҚР-ның Тіл туралы Заңы және т.б.			
10-02	Заңгердің қызметтік нұсқауы, лауазымдық міндеттері		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
10-03	Азаматтық, қылмыстық істер және әкімшілік құқық бұзушылық істері бойынша сот актілері		Тұрақты 107 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
10-04	Құқық қорғау органдарына, соттарға берілетін құжаттар (өтініштер, талап арыздар, сенімхаттар, актілер, қолдау хаттар, хаттамалар және басқа құжаттар)		5 жыл 106 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Түпкілікті шешім шығарылғаннан кейін
10-05	Құқық қорғау органдарымен, соттармен құқықтық қамтамасыз ету мәселелері жөнінде хат алмасу		5 жыл 109 тармақ	Электрондық құжаттар*
10-06	Заңгердің істер номенклатурасы		ЖАД 120 тармақ	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
10-07				

11. Педиатрия бөлімі

11-01	ҚР-ның Конституциясы, ҚР-ның Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы Кодексі, ҚР-ның Еңбек Кодексі, ҚР-ның Баланың құқықтары туралы Заңы, ҚР-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы Заңы, ҚР-ның Тіл туралы Заңы және т.б.		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*.
	Педиатрия бөлімі туралы ережелері,		ЖАД	Қағаз жеткізгіштегі

II-02	нұсқаулықтары, қағидалары (оның ішінде еңбек тәртібінің қағидалары)		51 тармақ	құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
II-03	Педиатрия бөлімі жұмысының жылдық жоспары		5 жыл 183 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
II-04	Педиатрия бөлімі қызметкерлерінің қызметтік нұсқаулықтары		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
II-05	Педиатрия бөлімі жұмысының есебі		5 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
II-06	Педиатрия бөлімінің конъюктуралық жылдық есеп		5 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
II-07	Жаңа туылған нәрестелерді тіркеу журналы		25 жыл 187 тармақ	Электрондық құжаттар. ҚР „Неке және отбасы туралы“, Кодексі, ҚР ДСМ-нің 31.07.2012 ж. № 514 бұйрығы
II-08	Баланың даму тарихы (ұл бала) (112 /у-м)		25 жыл 56 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
II-09	Баланың даму тарихы (қыз бала) (112/у-д)		25 жыл 57 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
II-10	Бөлімдегі еңбекті қорғау және жұмыс орындағы қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулықты есепке алу журналы		5 жыл 459 (2) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
II-11	Кіріс, шығыс және ішкі құжаттарды		5жыл	Электрондық құжаттар*

II-02	нұсқаулықтары, қағидалары (оның ішінде еңбек тәртібінің қағидалары)		51 тармақ	құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
II-03	Педиатрия бөлімі жұмысының жылдық жоспары		5 жыл 183 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
II-04	Педиатрия бөлімі қызметкерлерінің қызметтік нұсқаулықтары		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
II-05	Педиатрия бөлімі жұмысының есебі		5 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
II-06	Педиатрия бөлімінің конъюктуралық жылдық есеп		5 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
II-07	Жаңа туылған нәрестелерді тіркеу журналы		25 жыл 187 тармақ	Электрондық құжаттар. ҚР „Неке және отбасы туралы.. Кодексі, ҚР ДСМ-нің 31.07.2012 ж. № 514 бұйрығы
II-08	Баланың даму тарихы (ұл бала) (112 /у-м)		25 жыл 56 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
II-09	Баланың даму тарихы (қыз бала) (112/у-д)		25 жыл 57 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
II-10	Бөлімдегі еңбекті қорғау және жұмыс орындағы қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулықты есепке алу журналы		5 жыл 459 (2) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
II-11	Кіріс, шығыс және ішкі құжаттарды		5жыл	Электрондық құжаттар*

	тіркеу кітаптары, карточкалары, журналдары (автоматтандырылған ақпарат жүйесіндегі электрондық тіркеу-бақылау нысандары) ELSIMed портал арқылы.		131 (4) тармақ	
II-12	Өндірістік хаттамалар		3 жыл 16 (15) тармақ	Электрондық құжаттар*
II-13	Туберкулезге күдікті науқастарды тіркеу журналы (ТБ 15/у)		5 жыл 66 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
II-14	Дәрі-дәрмектерді есепке алу журналы (аға емші бикенің)		5 жыл 283 тармақ	Электрондық құжаттар*. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен
II-15	Балалар мен жасөспірімдерге арналған санаторийлік-курорттық карта (072/у)		3 жыл 44 тармақ	ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
II-16	Дәрігерлік-кеңестік комиссияның қорытындыларын жазу журналы (035/у)		3 жыл 7 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
II-17	ВИЧ-ке тексерілген балаларды тіркеу кітапшасы (270-4/у)		3 жыл 23 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
II-18	Жұқпалы ауруларды есепке алу журналы (060/у)		3 жыл 21 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
II-19	Диспансерлік науқастарды тіркеу журналы (030/у)		5 жыл 10 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
II-20	Мүгедек балаларды тіркеу журналы (088-1/у)		3 жыл 24 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
II-21	Бөлмедегі кварцтеуді тіркеу журналы		1 жыл қуа	ҚР М ж СМ м.а.-ның 29.09.2017 ж.

				№ 263 бұйрығы
II-22	Бөлмедегі тоңазытқыштың температуралық режимін есепке алу журналы		1 жыл 147(4) тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
II-23	Бөлмедегі қолданылған контейнерлерді өткізуді тіркеу журналы		1 жыл 678 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
II-24	Бөлмедегі кварц лампасының тозғандығын есепке алу		5 жыл 675 тармақ	ҚР М ж СМ м.а.-ның 29.09.2017 ж. № 263 бұйрығы Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Материалдық-мүліктік құндылықтарды (жылжымалы мүлікті) есептен шығарғаннан кейін. Тексеріс (ревизия) өткізілген жағдайда
II-25	Бөлмедегі күрделі тазалықты жүргізуді тіркеу журналы		1 жыл қуа	ҚР М ж СМ м.а.-ның 29.09.2017 ж. № 263 бұйрығы
II-26	Бөлмедегі анафилактикалық шок дәрі дәрмектерінің кіріс-шығысын тіркеу журналы (064-2/у)		5 жыл 283 тармақ	Электрондық құжаттар*. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен
II-27	Бөлмедегі қол жарақатын тіркеу журналы (135/у)		5 жыл 46 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
II-28	Қанның безгекке зерттеулерін есепке алу журналы (240-10/у)		1 жыл 24 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
II-29	СӨСҚ жөніндегі іс-шараларды есепке алу журналы (038/у)		1 жыл 13 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің

				24.03.2017 ж №92 бұйрығы
II-30	Оқшалау бөлмесінің науқастарын тіркеу журналы (фильтр) (278/у)		3 жыл 63 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
II-31	Педиатрия бөлімінің істер номенклатурасы		ЖАД 120 тармақ	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
II-32				

11.1 Мектеп медициналық пунктерінің мейіргерлер бөлімі

III-01	ҚР-ның Конституциясы, ҚР-ның Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы Кодексі, ҚР-ның Еңбек Кодексі, ҚР-ның Баланың құқықтары туралы Заңы, ҚР-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы Заңы, ҚР-ның Тіл туралы Заңы және т.б.		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*.
III-02	Мектеп медициналық пунктерінің мейіргерлер бөлімі туралы ережелері, нұсқаулықтары, қағидалары (оның ішінде еңбек тәртібінің қағидалары)		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
III-03	Мектеп медициналық пунктерінің мейіргерлер бөлімінің аға мейірбикенің жұмысының жылдық жоспары		5 жыл 183 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
III-04	Мектеп медициналық пунктерінің мейіргерлер бөлімі қызметкерлерінің қызметтік нұсқаулықтары		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
III-05	Туберкулезге күдікті науқастарды тіркеу журналы (ТБ 15/у)		5 жыл 66 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
	Мектеп медициналық пунктерінің		3 жыл	Электрондық

11-06	мейіргерлер бөлімінің өндірістік хаттамалар		16 (15) тармақ	құжаттар*
11-07	Ауруларды жинау және сараптау туралы мәліметтерді тіркеу журналы(278/у)		3 жыл 63 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
11-08	Диспансерлік наукастарды тіркеу журналы (030/у) *		5 жыл 10 тармақ	Электрондық құжаттар* ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
11-09	Жұқпалы ауруларды есепке алу журналы (060/у)		3 жыл 21 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
11-10	Оқушыларды және бала бақшаға баратын балаларды тіркеу журналы (278/у)		3 жыл 63 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
11-11	Медицина қызметкерінің халық арасында СӨС насихаттау, аурулардың алдын алу бойынша жұмысын тіркеу журналы (038/у)		1 жыл 13 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
11-12	Мектеп медициналық пунктерінің мейіргерлер бөлімінің істер номенклатурасы		ЖАД 120 тармақ	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
11-13				

12. Емдеп қалпына келтіру бөлімі

12-01	ҚР-ның Конституциясы, ҚР-ның Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы Кодексі, ҚР-ның Еңбек Кодексі, ҚР-ның Баланың		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*.
-------	---	--	--------------------	------------------------

	құқықтары туралы Заңы, ҚР-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы Заңы, ҚР-ның Тіл туралы Заңы және т.б.			
12-02	Емдеп қалпына келтіру бөлімі туралы ережелері, нұсқаулықтары, қағидалары (оның ішінде еңбек тәртібінің қағидалары)		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
12-03	Емдеп қалпына келтіру бөлімі жұмысының жоспары		5 жыл 183 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
12-04	Емдеп қалпына келтіру бөлімі қызметкерлерінің қызметтік нұсқаулықтары		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
12-05	Емдеп қалпына келтіру бөлімі жұмысының есебі		3 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
12-06	Емдеп қалпына келтіру бөлімінің өндірістік хаттамалары		3 жыл 16 (15) тармақ	Электрондық құжаттар*
12-07	Қаралушылардың ауызша өтініштерін тіркеу журналы		5 жыл 33 тармақ	Электрондық құжаттар*
12-08	Бөлімдегі еңбекті қорғау және жұмыс орындағы қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулықты есепке алу журналы		5 жыл 459 (2) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
12-09	Дәрі-дәрмектерге, медициналық құрал-жабдықтарға сұраныс, талаптарын тіркеу туралы аға медбикенің папкасы		5 жыл 283 тармақ	Электрондық құжаттар*. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен
12-10	Архивке өткізілетін медициналық құжаттарды тіркеу журналы		3 жыл 155 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Құжаттар қайтарылғаннан кейін. Істерді өзге ұйымдарға уақытша пайдалануға беру актілері үшін – 5 жыл СТК
12-11	Кіріс, шығыс және ішкі құжаттарды тіркеу кітаптары, карточкалары, журналдары (автоматтандырылған ақпарат жүйесіндегі электрондық тіркеу-бақылау нысандары) ELSIMed		5 жыл 131 (4) тармақ	Электрондық құжаттар*

	портал арқылы.			
12-12	Физио аппараттарына және емдеп дене шынықтыру тренажерларына техникалық қызмет етуді тіркеу журналы		5 жыл	Электрондық құжаттар*. КР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, КР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы 57 қосымша
12-13	Емханаға қаралушы азаматтардың алғыстары мен ізгі ниеттерін тіркеу журналы		5 жыл 33 тармақ	Электрондық құжаттар*
12-14	Емшараларды есепке алу журналы (күндізгі стационар) (029/y)		1 жыл 5 тармақ	КР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, КР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
12-15	Массаж бөлмесінің жұмысын есепке алу журналы (029/y)		1 жыл 5 тармақ	КР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, КР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
12-16	Дәрі-дәрмектерді есепке алу журналы (аға мейірбикенің)		5 жыл 283 тармақ	Электрондық құжаттар*. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен
12-17	Физиотерапия бөлімшесінің күнделігі (046/y)		1 жыл 17 тармақ	КР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, КР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
12-18	Қызметкерлердің санат дәрежелерін тіркеу журналы		3 жыл 504(5) тармақ	Электрондық құжаттар*.
12-19	Медицина ұйымының ақпараттық-оқыту жұмысын тіркеу журналы (038/y)		1 жыл 13 тармақ	КР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, КР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
12-20	Ауаның ылғалдылығы мен температурасының көрсеткішін тіркеу журналы		1 жыл 147 (4) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
12-21	Емдеп қалпына келтіру бөлімінің істер номенклатурасы		ЖАД 120 тармақ	Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ

	Профилактика және әлеуметтік психологиялық көмек көрсету бөлімі			істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
12-22				

13. Профилактика және әлеуметтік психологиялық көмек көрсету бөлімі

13-01	ҚР-ның Конституциясы, ҚР-ның Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы Кодексі, ҚР-ның Еңбек Кодексі, ҚР-ның Баланың құқықтары туралы Заңы, ҚР-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы Заңы, ҚР-ның Тіл туралы Заңы және т.б.		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*.
13-02	Профилактика және әлеуметтік психологиялық көмек көрсету бөлімі туралы ережелері, нұсқаулықтары, қағидалары (оның ішінде еңбек тәртібінің қағидалары)		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
13-03	Профилактика және әлеуметтік психологиялық көмек көрсету бөлімі жұмысының жылдық жоспары		5 жыл 183 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
13-04	Профилактика және әлеуметтік психологиялық көмек көрсету бөлімі қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтары		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
13-05	Профилактика және әлеуметтік психологиялық көмек көрсету бөлімі жұмысының жылдық есебі		3 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
13-06	Профилактикалық скрининг тексерісінің есебі		3 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
13-07	Бөлімдегі еңбекті қорғау және жұмыс орындағы қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулықты есепке алу журналы		5 жыл 459 (2) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
13-08	Кіріс, шығыс және ішкі құжаттарды тіркеу кітаптары, карточкалары, журналдары (автоматтандырылған ақпарат жүйесіндегі электрондық		5 жыл 131 (4) тармақ	Электрондық құжаттар*

	тіркеу-бақылау нысандары) ELSIMed портал арқылы.			
Б-09	Профилактика және әлеуметтік психологиялық көмек көрсету бөлімі медициналық жиналыстың хаттама журналы		3 жыл 16(15) тармақ	Электрондық құжаттар*
Б-10	Профилактика және әлеуметтік психологиялық көмек көрсету бөлімі семинар сабақтарының хаттама журналы		3 жыл 16(15) тармақ	Электрондық құжаттар*
Б-11	Дәрілік заттардың есебі		3 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
Б-12	Этил спирттің есебі		3 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
Б-13	«Сенім телефоны» арқылы түскен мәліметті тіркеу журналы		3 жыл 30 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
Б-14	Амбулаторлық науқастарды тіркеу журналы (278/у)		3 жыл 63 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
Б-15	Талдаулар мен олардың нәтижесін тіркеу журналы (039-8/у)		3 жыл 16 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
Б-16	Үйде қабылдауларды тіркеу журналы (031/у)		3 жыл 14 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
Б-17	СӨСҚ жөніндегі іс шараларды есепке алу журналы (038/у)		1 жыл 13 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
Б-18	Медицина ұйымының ақпараттық-оқыту жұмысын тіркеу журналы		1 жыл 13 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы

Профилактика және әлеуметтік психологиялық көмек көрсету бөлімінің істер номенклатурасы		ЖАД 120 тармақ	Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жанамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
---	--	-------------------	---

14. Диагностика бөлімі

1	ҚР-ның Конституциясы, ҚР-ның Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы Кодексі, ҚР-ның Еңбек Кодексі, ҚР-ның Баланың құқықтары туралы Заңы, ҚР-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы Заңы, ҚР-ның Тіл туралы Заңы және т.б.		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*.
14-02	Диагностикалық бөлімі туралы ережелері, нұсқаулықтары, қағидалары (оның ішінде еңбек тәртібінің қағидалары)		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
14-03	Диагностикалық бөлімі жұмысының жылдық жоспары		5 жыл 183 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
14-04	Диагностикалық қызметкерлерінің нұсқаулықтары	бөлімі қызметтік	ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
14-05	Диагностикалық бөлімі жұмысының есебі		3 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
14-06	Биохимиялық талдауы (қан талдауы жолдамасына қосымша парағы)		25 жыл	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы 7 46 қосымша
14-07	Несеп талдауы (210/у)		25 жыл 6 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР

				ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
14-08	Қан талдауы (қан талдауы жолдамасына қосымша парағы)		25 жыл	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы 46 қосымша
14-09	Микрореакция талдауларын тіркеу журналы (410-8/у)		25 жыл 18 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы 46 қосымша
14-10	Қақырық талдауы (216/у)		25 жыл 7 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
14-11	Нәжіс талдауы (219/у)		25 жыл 11 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
14-12	Қауіпсіздік техникасы бойынша алдын-алу жұмыстарын есепке алу журналы		5 жыл 459 (1) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
14-13	Бөлімдегі еңбекті қорғау және жұмыс орындағы қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулықты есепке алу журналы		5 жыл 459 (2) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
14-14	Рентгенологиялық, ультрадыбыстық(УДЗ), компьютерлік- томографиялық (КТ) зерттеулерді жазу журналы (050/у)		6 жыл 18 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
14-15	Диагностика бөлімі бойынша медициналық құрал жабдықтарды тіркеу журналы		5 жыл	Электрондық құжаттар*. ҚР ДСМ-нің м.а.- ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы 57 қосымша
14-16	Кіріс, шығыс және ішкі құжаттарды тіркеу кітаптары, карточкалары, журналдары (автоматтандырылған		5 жыл 131 (4) тармақ	Электрондық* құжаттар*

	ақпарат жүйесіндегі электрондық тіркеу-бақылау нысандары) ELSIMed портал арқылы.			
14-17	Этил спиртінің кірісі мен шығысы		5 жыл 283 тармақ	Электрондық құжаттар*. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен
14-18	Диагностика бөлімі бойынша құрал жабдықтардың істен шығуына байланысты өтінімдер		5 жыл 283 тармақ	Электрондық құжаттар*. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен
14-19	Өндірістік хаттамалар		3 жыл 16 (15) тармақ	Электрондық құжаттар*
14-20	Биохимиялық талдаулар мен олардың нәтижесін тіркеу журналы (410-8/у)		3 жыл 18 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы 46 қосымша
14-21	Гинекологиялық талдаулар мен олардың нәтижесін тіркеу журналы (039-8/у)		3 жыл 16 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
14-22	Қызметкерлердің санаттарын дәрежелерін тіркеу журналы		3 жыл 504(5) тармақ	Электрондық құжаттар*.
14-23	Зертханашы дәрігердің жұмысын есепке алу журналы (039-8/у)		1 жыл 16 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
14-24	Кварц лампының тозғандығын есепке алу дәптері (/у)		3 жыл тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
14-25	СӨСҚ аурулардың алдын алу жөніндегі іс-шараларды есепке алу журналы (038/у)		1 жыл 13 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
14-26	Қанның безгекке зерттеуін есепке алу журналы (240-10/у)		1 жыл 24 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы

14-27	ФГДЗ бөлмесінің жұмысын есепке алу журналы (039-8/у)		1 жыл 16 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
14-28	Эндоскопиялық бөлменің жұмысын есепке алу журналы (039-7/у)		1 жыл 15 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
14-29	Функционалдық диагностика УДЗ бөлмесінің жұмысын есепке алу журналы (039-8/у)		1 жыл 16 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
14-30	Функционалдық диагностика бөлмесінің жұмысын есепке алу журналы (ЭКГ, спирография, ЭХО-ЭГ, ЭЭГ, ВЭМ) (039-8/у)		1 жыл 16 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
14-31	Азопирамға және фенолфталеинге сынау кітапшасы (039-8/у)		1 жыл 16 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
14-32	Дозиметрлік бақылау журналы (039-8/у)		1 жыл 16 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
14-33	Халықтың нысаналы топтарын профилактикалық медициналық тексеріп қарау нәтижесін тіркеу журналы (039-8/у)		1 жыл 16 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
14-34	Ем қабылдау алгоритмдерін тіркеу журналы (039-8/у)		1 жыл 16 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
14-35	Диагностика бөлімі орта буын мед.қызметкерлерінің жұмыс сапасына жүргізілетін сараптама (038/у)		1 жыл 13 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
14-36	Диагностика бөлімінің істер номенклатурасы		ЖАД 120	Құрылымдық бөлімшелердің істер

			тармақ	номенклатурасы – жаңамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
14-37				

15. Еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі жөніндегі инженері

15-01	ҚР-ның Конституциясы, ҚР-ның Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы Кодексі, ҚР-ның Еңбек Кодексі, ҚР-ның Әкімшілік және құқық бұзушылық туралы кодексі, ҚР-ның Баланың құқықтары туралы Заңы, ҚР-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы Заңы, ҚР-ның Тіл туралы Заңы және т.б.		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*.
15-02	Техникалық қауіпсіздік туралы актілер, жазбаша өкімдер; оларды орындау жөніндегі құжаттар (анықтамалар, баяндау хаттар, есептер)		5 жыл СТК 447 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
15-03	Еңбек жағдайларын жақсарту, қорғау, техникалық қауіпсіздік пен санитарлық-эпидемиологиялық іс-шараларының кешенді жоспарлары және оларды орындау бойынша құжаттар (анықтамалар, ұсыныстар, негіздемелер, ұсынымдар және басқа құжаттар)		Тұрақты 448 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
15-04	Еңбек жағдайларын жақсартудың, қорғаудың, техникалық қауіпсіздіктің жай-күйі және шаралары туралы құжаттар (анықтамалар, ұсыныстар, негіздемелер, ұсынымдар)		Тұрақты 448 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
15-05	Жұмыскерлері міндетті медициналық тексеруден өтуге жататын мамандықтар тізбелері		Тұрақты 470 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
15-06	Еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті мамандықтардың, ауыр жұмыстардың тізбесі		Тұрақты 452 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен

				бірдей электрондық құжат
15-07	Еңбек жағдайлары зиянды және (немесе) қауіпті өндірісте, ауыр жұмыстарда жұмыс істейтін жұмыскерлердің тізімдері		45 жыл 453 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
15-08	Еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды және өндірісте денсаулығына келтірілген өзге де зақымдарды тіркеу журналы		45 жыл СТК 461 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
15-09	Еңбекті қорғау мәселелері жөніндегі келісімдердің орындалуын тексерудің нәтижелері туралы құжаттар (актілер, анықтамалар, жазба хаттар және басқа құжаттар)		5 жыл СТК 449 тармақ	Электрондық құжаттар*
15-10	Жұмыскерлерді қауіпсіздік техникасына оқыту туралы құжаттар (бағдарламалар, тізімдер, хат алмасу және басқа құжаттар)		5 жыл 457 тармақ	Электрондық құжаттар*
15-11	Қауіпсіздік техникасы бойынша аттестаттау хаттамалары		5 жыл 458 тармақ	Электрондық құжаттар*
15-12	Қауіпсіздік техникасы бойынша алдын-алу жұмыстарын есепке алу журналы		5 жыл 459(1) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
15-13	Қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулықты есепке алу журналы		5 жыл 459(2) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
15-14	Қауіпсіздік техникасы бойынша аттестаттау өткізуді есепке алу журналы		5 жыл 459(3) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
15-15	Санитарлық-гигиеналық нормалар мен қағидаларды бұзғаны үшін әкімшілік жазаларды тіркеу журналдары		3 жыл 468 тармақ	Электрондық құжаттар*
15-16	Профилактикалық және санитарлық-гигиеналық іс-шараларды, жұмыскерлердің медициналық тексерілуін өткізу туралы хат алмасу		3 жыл 469 тармақ	Электрондық құжат*
15-17	Еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі жөніндегі инженерінің істер номенклатурасы		ЖАД 120 тармақ	Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жаңамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның

				ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатура сы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
15-18				
16. Арнайы мамандар бөлімі				
16-01	ҚР-ның Конституциясы, ҚР-ның Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы Кодексі, ҚР-ның Еңбек Кодексі, ҚР-ның Баланың құқықтары туралы Заңы, ҚР-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы Заңы, ҚР-ның Тіл туралы Заңы және т.б.		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*.
16-02	Арнайы мамандары бөлімі туралы ережелері, нұсқаулықтары, қағидалары (оның ішінде еңбек тәртібінің қағидалары)		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
16-03	Арнайы мамандар бөлімінің жылдық жұмыс жоспары		5 жыл 183 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
16-04	Арнайы мамандар бөлімі қызметкерлерінің қызметтік нұсқаулықтары		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
16-05	Арнайы мамандары бөлімінің жұмыс жылдық есебі		3 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
16-06	Қайтыс болған науқастың туыстары өткізген арнайы рецептілік бланкілерде жазып берілген пайдаланылмаған рецептерді есепке алу журналы		5 жыл 74 тармақ	ҚР ДСМ-нің және ӘДМ 2015 жылғы 26 қаңтардағы № 32 бұйрығы 22 қосымша
16-07	Арнайы рецептуралық бланкілерді есепке алу кітабы		1 жыл 69 тармақ	ҚР ДСМ-нің және ӘДМ 2015 жылғы 26 қаңтардағы № 32 бұйрығы 19 қосымша
16-08	Амбулаториялық пациенттің медициналық картасы (025/у)		25 жыл 2 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық

	Қайтыс болған науқастардың туыстары тапсырған, тізімнің ІІ кестесіндегі есірткілік заттарды есепке алу журналы			құжат. ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
16-09	Бөлімдегі еңбекті қорғау және жұмыс орындағы қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулықты есепке алу журналы		5 жыл 459 (2) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
16-10	Диспансерлік бақылаудың тексеру картасы (онко) (030-6/у)		25 жыл 13 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
16-11	Дәрі-дәрмектерді есепке алу журналы (аға мейірбикенің)		5 жыл 283 тармақ	Электрондық құжаттар*. Тексеру (ревизия) жүргізу шартымен
16-12	Кіріс, шығыс және ішкі құжаттарды тіркеу кітаптары, карточкалары, журналдары (автоматтандырылған ақпарат жүйесіндегі электрондық тіркеу-бақылау нысандары) ELSIMed портал арқылы.		5 жыл 131 (4) тармақ	Электрондық құжаттар*
16-13	Науқастардың туыстары өткізген тізімнің ІІ кестесіндегі есірткілік дәрілерді, психотроптық заттарды есепке алу журналы (пайдаланылған ампулалар)		5 жыл 53 тармақ	ҚР ДСМ-нің және ӘДМ 2015 жылғы 26 қаңтардағы № 32 бұйрығы 12 қосымша
16-14	Арнайы рецептілік бланкілерде жазып берілген рецептілерді қабылдау- беру актісі		5 жыл 63 тармақ	ҚР ДСМ-нің және ӘДМ 2015 жылғы 26 қаңтардағы № 32 бұйрығы 21 қосымша
16-15	Есірткілік дәрілерді, психотроптық заттар мен прекурсорлар бар заттарға жазылған арнайы рецептерді тіркеу журналы		5 жыл 53 тармақ	ҚР ДСМ-нің және ӘДМ 2015 жылғы 26 қаңтардағы № 32 бұйрығы 12 қосымша
16-16	Арнайы рецептілік бланкілерді салыстыру актісі		5 жыл 70 тармақ	ҚР ДСМ-нің және ӘДМ 2015 жылғы 26 қаңтардағы № 32 бұйрығы 20 қосымша
16-17	Қайтыс болған науқастардың туыстары тапсырған, пайдаланылмаған Тізімнің ІІ кестесіндегі есірткі, психотроптық заттарды есепке		5 жыл 79 тармақ	ҚР ДСМ-нің және ӘДМ 2015 жылғы 26 қаңтардағы № 32 бұйрығы 24 қосымша

	алу журналы			
16-18	Қайтыс болған науқастардың туыстары тапсырған тізімнің кестесіндегі есірткілік құралдары, психотроптық заттар бар дәрілік заттарды жою актісі		5 жыл 84 тармақ	ҚР ДСМ-нің және ӘДМ 2015 жылғы 26 қаңтардағы № 32 бұйрығы 25 қосымша
16-19	Науқас қайтыс болғаннан кейін қалған құрамында есірткі, психотроптық заттар мен олардың прекурсорлары бар бар дәрілік заттарды қабылдау-беру актісі		5 жыл 78 тармақ	ҚР ДСМ-нің және ӘДМ 2015 жылғы 26 қаңтардағы № 32 бұйрығы 23 қосымша
16-20	Денсаулық сақтау ұйымдарында тізімнің II, III, IV құрамында есірткі құралдары, психотроптық заттар мен олардың прекурсорлары бар дәрілік заттарды жою актісі		5 жыл 84-1 тармақ	ҚР ДСМ-нің және ӘДМ 2015 жылғы 26 қаңтардағы № 32 бұйрығы 26 қосымша
16-21	Денсаулық сақтау ұйымдарында тізімнің II, III, IV кестелеріндегі құрамында есірткі құралдары, психотроптық заттар мен олардың прекурсорлары бар дәрілік заттарды тегін алуға жазып берілген рецепттері тіркеу журналы		5 жыл 23 тармақ	ҚР ДСМ-нің және ӘДМ 2015 жылғы 26 қаңтардағы № 32 бұйрығы 7 қосымша
16-22	Жұқпалы ауруларды есепке алу журналы (060/у)		3 жыл 21 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
16-23	Дәрігерлік-кеңестік комиссияның қорытындыларын жазу журналы (035/у)		3 жыл 7 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
16-24	Амбулаторлық науқастарды тіркеу журналы (278/у)		3 жыл 63 тармақ	Электрондық құжаттар* ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
16-25	Амбулаторлық операцияларды жазу журналы (069/у)		3 жыл 41 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
16-26	Емшараларды есепке алу журналы		1 жыл	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның

	(029/y)		5 тармақ	23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
16-27	Медицина қызметкерінің халық арасында СӨС насихаттау, аурулардың алдын алу бойынша жұмысын тіркеу журналы (038/y)		1 жыл 13 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
16-28	Арнайы рецептуралық бланкілерді есепке алу кітабы		1 жыл 69 тармақ	ҚР ДСМ-нің және ӘДМ 2015 жылғы 26 қаңтардағы № 32 бұйрығы 19 қосымша
16-29	Арнайы мамандар бөлімінің істер номенклатурасы		ЖАД 120 тармақ	Құрылымдық бөлімшелерді істер номенклатура сы – жаңамен ауыстырылған ға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатура сы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
16-30				

17. Дәрігерлік амбулаториясы

17-01	ҚР-ның Конституциясы, ҚР-ның Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы ҚР Кодексі, ҚР-ның Еңбек Кодексі, ҚР-ның Баланың құқықтары туралы Заңы, ҚР-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы Заңы, ҚР-ның Тіл туралы Заңы және т.б.		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*.
17-02	Дәрігерлік амбулатория бөлімшесі туралы ережелері, нұсқаулықтары, қағидалары (оның ішінде еңбек тәртібінің қағидалары)		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
17-03	Дәрігерлік амбулатория бөлімшесінің жылдық жұмыс жоспары		5 жыл 183 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
17-04	Дәрігерлік амбулатория бөлімшесі қызметкерлерінің қызметтік		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар

	нұсқаулықтары			және олармен бірдей электрондық құжаттар
17-05	Дәрігерлік амбулатория бөлімшесінің жұмыс есебі		3 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
17-06	Дәрігерлік амбулатория бөлімшесінің конъюнктуралық жылдық есебі		3 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
17-07	Дәрігерлік амбулатория бөлімшесінің өткізілген медициналық кеңестердің хаттамалары		Тұрақты 16 (9) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
17-08	Балалар өлімі туралы жылдық есеп		3 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
17-09	Несеп талдауы (210/y)		25 жыл 6 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
17-10	Қан талдауы (қан талдауын жолдамасына қосымша парағы)		25 жыл	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы 46 қосымша
17-11	Микрореакция талдауларын тіркеу журналы (410-8/y)		25 жыл 18 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы 46 қосымша
17-12	Қақырық талдау (216/y)		25 жыл 7 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
17-13	Нәжіс талдауы(219/y)		25 жыл 11 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
17-14	Амбулаториялық пациенттің медициналық картасы (025/y)		25 жыл 2 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжат және

				онымен бірдей электрондық құжат. ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
17-15	Өлген балалардың, студенттер емханасына ауыстырылған балалардың даму тарихы (ұл бала) (112/у-м)		25 жыл 56 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
17-16	Өлген балалардың, студенттер емханасына ауыстырылған балалардың даму тарихы (қыз бала) (112/у-д)		25 жыл 57 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
17-17	Жаңа туылған нәрестелерді тіркеу журналы		25 жыл 187 тармақ	ҚР „Неке және отбасы туралы„ Кодек сі, ҚР ДСМ-нің 31.07.2012 ж. № 514 бұйрығы
17-18	Қайтыс болған адамдарды тіркеу журналы (106-12/у)		15 жыл 42 тармақ	ҚР „Неке және отбасы туралы„ Кодек сі, ҚР ДСМ- нің 31.07.2012 ж. № 514 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
17-19	Бөлімдегі еңбекті қорғау және жұмыс орындағы қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулықты есепке алу журналы		5 жыл 459 (2) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
17-20	Кіріс, шығыс және ішкі құжаттарды тіркеу кітаптары, карточкалары, журналдары (автоматтандырылған ақпарат жүйесіндегі электрондық тіркеу-бақылау нысандары) ELSIMed портал арқылы.		5 жыл 131 (4) тармақ	Электрондық құжаттар*
17-21	Бөлімшенің лездеме жиналысының хаттамалары		3 жыл 16 (15) тармақ	Электрондық құжаттар*
17-22	Иммунопрофилактика жөнінде жылдық есеп		3 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық? құжаттар*
17-23	Дәрі-дәрмектердің кірісі мен шығыс туралы есебі		3 жыл 368 (1)	Электрондық

			тармақ	құжаттар*
17-24	Мейірбикелермен семинарлық сабақтар өткізу жұмысының жоспары (240-10/у)		5 жыл 183 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
17-25	Дәрігерлік- кеңестік комиссияның қорытындыларын • жазу журналы (035/у)		3 жыл 7 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
17-26	Еңбекке жарамсыздық парақтарын тіркеу кітабы (036/у)		3 жыл 12 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
17-27	Амбулаторлық науқастарды тіркеу журналы (278/у)		3 жыл 63 тармақ	Электрондық құжаттар* ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
17-28	Дәрігерлерді үйге шақыртуды жазу кітабы (031/у)		3 жыл 14 тармақ	Электрондық құжаттар* ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
17-29	Диспансерлік науқастарды тіркеу журналы (030/у)		5 жыл 10 тармақ	Электрондық құжаттар* ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
17-30	Алдын алу екепелерін есепке алу журналы (064/у)		3 жыл 35 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
17-31	Кварцтеуді тіркеу журналы		1 жыл қуа	ҚР М ж СМ м.а.-ның 29.09.2017 ж. № 263 бұйрығы
17-32	Биохимиялық талдаулар мен олардың нәтижесін тіркеу журналы (410-8/у)		3 жыл 18 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907

				бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы 46 қосымша
17-33	Қанның безгекке зерттеуін есепке алу журналы (240-10/y)		1 жыл 24 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
17-34	СӨСҚ жөніндегі іс-шараларды есепке алу журналы (038/y)		1 жыл 13 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
17-35	Дәрігерлік амбулаториясының істер номенклатурасы		ЖАД 120 тармақ	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
17-36				

18. Архив

18-01	ҚР-ның Конституциясы, ҚР-ның Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы Кодексі, ҚР-ның Еңбек Кодексі, ҚР-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы Заңы, ҚР-ның Тіл туралы Заңы және т.б.		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*.
18-02	Ұйымның ведомстволық архивтың ережесі		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
18-03	Ұйымның сараптау комиссиясының ережесі		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Құқықтық мұрагерлері жок ұйымдар

				таратылғанда жағдайда тұрақты мемлекеттік сақтауға тапсырылады
18-04	Ұйымның ведомстволық архивтың және тұрақты сараптау комиссиясының жылдық жоспарлары		5 жыл 183 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
18-05	Архив тіркеушісінің лауазымдық нұсқаулығы		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
18-06	Архивтік есепке алу құжаттары (архивтік қорлардың тізімдері, архивтік қорлардың парақтары, ұйымдардың ведомстволық (жеке меншікті) архивтерінің паспорттары және басқа құжаттары)		Тұрақты 151 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Құқықтық мұрагерлері жок ұйымдар таратылғанда жағдайда тұрақты мемлекеттік сақтауға тапсырылады
18-07	Құжаттардың түсуі мен шығуын есепке алу кітабы		Тұрақты 151 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Құқықтық мұрагерлері жок ұйымдар таратылғанда жағдайда тұрақты мемлекеттік сақтауға тапсырылады
18-08	Архивтік анықтамаларды, архивтік құжаттардың көшірмелерін, архивтік құжаттардан үзінді көшірмелер беруді тіркеу кітаптары, журналдары, карточкалары, деректер базасы		5 жыл 156 тармақ	Электрондық құжаттар*
18-09	Жеке және заңды тұлғалардың сұранысы бойынша берілген архивтық анықтамалар, архивтың құжат көшірмелері, архивтық құжаттардан үзінділер, оларға құжаттар (өтініштер, сұраныстар, анықтамалар, хат алмасу)		5 жыл 156 тармақ	Электрондық құжаттар*
18-10	Істерді архив қоймасынан беру кітабы		3 жыл 147(3) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен

	Оқсери міндеттерінің саны		3 жыл 155 тармақ	бірдей электрондық құжаттар
11-11	Құжаттар мен істерді, тізімдемелерді уақытша пайдалануға беруді (құжаттар мен істерді алуды) есепке алу құжаттары (қаулылар, актілер, талаптар және басқа құжаттар)		3 жыл 155 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Құжаттар қайтарылғаннан кейін. Істерді өзге ұйымдарға уақытша пайдалануға беру актілері үшін – 5 жыл СТК
11-12	Температура мен ылғалдықты өлшеу приборларының көрсеткіштерін тіркеуді есепке алу журналы		1 жыл 147 (4) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
11-13	Архив тіркеушісінің істер номенклатурасы		ЖАД 120 тармақ	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
11-14				

19. Жұмылдыру жұмысының инспекторы

19-01	ҚР-ның Конституциясы, ҚР-ның Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы Кодексі, ҚР-ның Еңбек Кодексі, ҚР-ның Баланың құқықтары туралы Заңы, ҚР-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы Заңы, ҚР-ның Тіл туралы Заңы, ҚР-ның Террористік турғыдан осал объектілердің терроризмге қарсы қорғалу жүйесіне қойылатын талаптарды бекіту туралы ҰҚ және т.б.		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*.
			3 жыл	Қағаз жеткізгіштегі

9-02	Әскери міндеттілерді есепке алу журналы		511(5) тармақ	құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
9-03	Әскери есептілік және запастағы азаматтарды брондаудың жай-күйін тексеру журналдары		5 жыл 508 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
9-04	№5 - қалалық емхананың әскери міндеттілердің тізімі		3 жыл 504(7) тармақ	Электрондық құжаттар*
9-05	Жұмылдыру жұмысының инспекторының істер номенклатурасы		ЖАД 120 тармақ	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
9-06				

20. Тіркеу бөлмесі

20-01	ҚР-ның Конституциясы, ҚР-ның Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы Кодексі, ҚР-ның Еңбек Кодексі, ҚР-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы Заңы, ҚР-ның Тіл туралы Заңы және т.б.		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*.
20-02	Тіркеу бөлмесінің ережелері, нұсқаулықтары, қағидалары (оның ішінде еңбек тәртібінің қағидалары)		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
20-03	Тіркеу бөлмесінің қызметкерлерінің қызметтік нұсқаулықтары		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
20-04	Жаңа туылған нәрестелерді тіркеу журналы		25 жыл 187 тармақ	Электрондық құжаттар. ҚР „Неке және отбасы туралы„ Кодексі, ҚР ДСМ-нің 31.07.2012 ж. № 514

				бұйрығы
20-05	Баланың даму тарихы (ұл бала) (112 /у-м)		25 жыл 56 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
20-06	Баланың даму тарихы (қыз бала) 112 /у-д)		25 жыл, 57 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
20-07	Амбулаториялық пациенттің медициналық картасы (025/у)		25 жыл 2 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
20-08	Кіріс, шығыс және ішкі құжаттарды тіркеу кітаптары, карточкалары, журналдары (автоматтандырылған акпарат жүйесіндегі электрондық тіркеу-бақылау нысандары) ELSIMed портал арқылы.		5жыл 131 (4) тармақ	Электрондық құжаттар*
20-09	Дәрігерлерді үйге шақыртуды жазу кітабы (031/у)		3 жыл 14 тармақ	Электрондық құжаттар. ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
20-10	Арнайы маман дәрігерін үйге шақыртуды жазу кітабы (031/у)		3 жыл 14 тармақ	Электрондық құжаттар. ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы

20-11	Дәрігерлерді сенбілік кезекшілікте үйге шақыртуды жазу кітабы (031/у)		3 жыл 14 тармақ	Электрондық құжаттар. ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
20-12	Тістелінген жараларды тіркеу журналы (045/у)		3 жыл 25 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
20-13	Активтерді тіркеу журналы (278/у)		3 жыл 63 тармақ	Электрондық құжаттар. ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж №92 бұйрығы
20-14	Тіркеу бөлмесінің істер номенклатурасы		ЖАД 120 тармақ	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
20-15				

21. Әкімшілік және шаруашылық бөлімі

21-01	ҚР-ның Конституциясы, ҚР-ның Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы Кодексі, ҚР-ның Еңбек Кодексі, ҚР-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы Заңы, ҚР-ның Тіл туралы Заңы және т.б.		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*.
21-02	Әкімшілік және шаруашылық бөлімінің ережелері, нұсқаулықтары, қағидалары (оның ішінде еңбек тәртібінің қағидалары)		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
21-03	Әкімшілік және шаруашылық бөлімінің жоспары		5 жыл 183 (1)	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық

			тармақ	болмаған жағдайда – тұрақты
21-04	Әкімшілік және шаруашылық бөлімінің қызметкерлерінің қызметтік нұсқаулықтары		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
21-05	Жол-сапар парақтарын есепке алу журналдары, кітаптары		5 жыл 724 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
21-06	Диспетчерлік журналдар		3 жыл 723 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
21-07	Жол-сапар парақтары		5 жыл 722 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеріс (ревизия) өткізілген жағдайда
21-08	Көлік құралдарын жөндеуі туралы құжаттар (өтініштер, актілер, қызмет көрсету кестелері және басқа құжаттар(хат алмасу))		3 жыл 718 тармақ	Электрондық құжаттар*
21-09	Материалдық-мүліктік құндылықтарды (жылжымалы мүлікті) қоймада сақтау туралы құжаттар (анықтамалар, есептер, мәліметтер және басқа құжаттар)		5 жыл 676 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар. Тексеріс (ревизия) өткізілген жағдайда
21-10	Медициналық құжаттарды, бланкілерді жіберу туралы есепке алу журналы		5 жыл 668 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
21-11	Әкімшілік және шаруашылық бөлімінің істер номенклатурасы		ЖАД 120 тармақ	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
21-12				
22. Жалпы тәжірибелі дәрігерлер бөлімі				
22-01	ҚР-ның Конституциясы, ҚР-ның Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы Кодексі, ҚР-ның Еңбек Кодексі, ҚР-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы Заңы, ҚР-ның Тіл туралы Заңы және т.б.		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*.
22-02	Жалпы тәжірибелі дәрігерлер бөлімі туралы ережелері, нұсқаулықтары, қағидалары (оның ішінде еңбек тәртібінің қағидалары)		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
22-03	Жалпы тәжірибелі дәрігерлер бөлімі жұмысының жылдық жоспары		5 жыл 183 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
22-04	Жалпы тәжірибелі дәрігерлер бөлімі қызметкерлерінің қызметтік нұсқаулықтары		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
22-05	Жалпы тәжірибелі дәрігерлер бөлімінің жұмысының есебі		3 жыл 368 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*
22-06	Жаңа туылған нәрестелерді тіркеу журналы		25 жыл 187(парақ) <i>тармақ</i>	Электрондық құжаттар ҚР „Неке және отбасы туралы,, Кодексі, ҚР ДСМ-нің 31.07.2012 ж. № 514 бұйрығы
22-07	Баланың даму тарихы (ұл бала) (112 /у-м)		25 жыл 56 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
22-08	Баланың даму тарихы (қыз бала)		25 жыл	Қағаз жеткізгіштегі құжат және

	(112/у-д)		57 тармақ	онымен бірдей электрондық құжат. ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
22-09	Амбулаториялық пациенттің медициналық картасы (025/у)		25 жыл 2 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжат және онымен бірдей электрондық құжат. ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
22-10	Алдын алу екпелерін есепке алу журналы (064/у)		3 жыл 35 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
22-11	Қайтыс болған адамдарды тіркеу журналы (106-12/у)		15 жыл 42 тармақ	ҚР „Неке және отбасы туралы„ Код екі, ҚР ДСМ-нің 31.07.2012 ж. № 514 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
22-12	Бөлімдегі еңбекті қорғау және жұмыс орындағы қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулықты есепке алу журналы		5 жыл 459 (2) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
22-13	Кіріс, шығыс және ішкі құжаттарды тіркеу кітаптары, карточкалары, журналдары (автоматтандырылған ақпарат жүйесіндегі электрондық тіркеу-бақылау нысандары) ELSIMed портал арқылы.		5 жыл 131 (4) тармақ	Электрондық құжаттар*
22-14	Бөлім жиналыстарының хаттамалар		3 жыл 16(15) тармақ	Электрондық құжаттар*
22-15	Ұрпақты болу жастағы 2В динамикалық топқа жататын,		3 жыл 84 тармақ	ҚР ДСМ-нің 03.07.2012

	экстрагениталдық ауру бойынша жүктілікке және босануға қарсы көрсетілімі бар әйелдерді есепке алу журналы			ж. № 452 бұйрығы Қосымша 4
22-16	Әлеуметтік қауіп-қатерлі топқа жататын әйелдерді есепке алу журналы ЖВФ 5		3 жыл 84 тармақ	ҚР ДСМ-нің 03.07.2012 ж. № 452 бұйрығы Қосымша 5
22-17	Туберкулезге күдікті науқастарды тіркеу журналы (ТБ 15/у)		5 жыл 66 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
22-18	Санаториялық-курорттық ем алғандардың картасын тіркеу журналы (072/у)		3 жыл 44 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
22-19	Дәрігерлік-кеңестік комиссияның қорытындыларын жазу журналы (035/у)		3 жыл 7 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
22-20	ВИЧ-ке тексерілгендерді тіркеу кітапшасы (270-4/у)		3 жыл 23 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
22-21	Жұқпалы ауруларды есепке алу журналы (060/у)		3 жыл 25 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 2011 жылдың 11 мамырдағы № 280 бұйрығы
22-22	Дәрігерлерді үйге шақыртуды жазу кітабы (031/у)		3 жыл 14 тармақ	Электрондық құжаттар* ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
22-23	Диспансерлік науқастарды тіркеу журналы (030/у)		5 жыл 10 тармақ	Электрондық құжаттар* ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
22-24	Медицина қызметкерінің халық арасында СӨС насихаттау,		1 жыл 13 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж.

	аурулардың алдын алу бойынша жұмысын тіркеу журналы (038/у)			№ 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
22-25	Дәрі-дәрмектерді есепке алу журналы (мейірбикенін)		1 жыл 131(4)	Электрондық құжаттар*
22-26	Жалпы тәжірибелі дәрігерлер бөлімінің істер номенклатурасы		ЖАД 120 тармақ	Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатурасы – жаңамен ауыстырылғанға дейін, бірақ істерді ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне откізгеннен немесе істер номенклатурасы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
22-27				

23. Жедел медициналық көмек көрсету бөлімі

23-01	ҚР-ның Конституциясы, ҚР-ның Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы Кодексі, ҚР-ның Еңбек Кодексі, ҚР-ның Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы Заңы, ҚР-ның Тіл туралы Заңы және т.б.		5 жыл 19 тармақ	Электрондық құжаттар*.
23-02	Жедел медициналық көмек көрсету бөлімі туралы ережелері, нұсқаулықтары, қағидалары (оның ішінде еңбек тәртібінің қағидалары)		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
23-03	Жедел медициналық көмек көрсету бөлімі жұмысының жылдық жоспары		5 жыл 183 (1) тармақ	Электрондық құжаттар*. Жиынтық жылдық болмаған жағдайда – тұрақты
23-04	Жедел медициналық көмек көрсету бөлімі қызметкерлерінің қызметтік нұсқаулықтары		ЖАД 51 тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
23-05	Жедел медициналық көмек көрсету бөлімінің жәрдем бригадасын шақырту картасы (110/у)		2 жыл 2 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы

23-06	Учаскелік дәрігерге жіберілетін дабыл парағы (110-1/у)		2 жыл 3 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
23-07	Жедел медициналық көмек көрсету бөлімінің ілеспе парағы және ілеспе парағының талоны (114/у)		1 жыл 5 тармақ	ҚР ДСМ-нің м.а.-ның 23.11.2010 ж. № 907 бұйрығы, ҚР ДСМ-нің 24.03.2017 ж. №92 бұйрығы
23-08	Жедел медициналық көмек көрсету бөлімінің істер номенклатурасы		ЖАД 120 тармақ	Құрылымдық бөлімшелердің істер номенклатура сы – жанамен ауыстырылған ға дейін, бірақ істердің ұйымның ведомстволық (жеке) архивіне өткізгеннен немесе істер номенклатура сы бойынша есепке алынған істер жойылғаннан кейін 3 жылдан бұрын емес
23-09				
24. Байқау кеңесі				
24-01	Байқау кеңесі бойынша бұйрықтар		Тұрақты 12(1) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
24-02	Байқау кеңесінің хаттамалары, шешімдері		Тұрақты 16(9) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
24-03	Байқау кеңесінің хаттамаларын тіркеу журналы		Тұрақты 16(9) тармақ	Қағаз жеткізгіштегі құжаттар және олармен бірдей электрондық құжаттар
24-04	Байқау кеңесінің кіріс және шығыс құжаттарды тіркеу журналдары, шақырулар		5 жыл 131(4) тармақ	Электрондық құжаттар*
24-05	Байқау кеңесінің құжаттары (есептер, байқау кеңестің мүшелерінің өмірбаяндары, Жамбыл облысының денсаулық сақтау басқармасынан келіп түскен хаттар)		Тұрақты 8 тармақ	Электрондық құжаттар*

24-06

Архивке жауапты қызметкер:

Сәдуа

С.А.Сармолдаева

№5 қалалық емхананың
 араптау комиссиясының
 2018 жылдың 11 сәуірдегі
 №3 хаттамасымен келісілді



Тараз қаласының мемлекеттік
 архиві,, КММ-нің тұрақты СК
 2018 жылдың „17,, сәуір
 №3 хаттамасымен келісілді

**2018 жылы жүргізілген істер саны мен
 санаты туралы қортынды жазба**

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

Құрылымды бөлімшелердің индекстері:

- 1. Басқару жүйесінің ұйымы
- 2. Бас дәрігердің емдеу, алдын алу ісі жөніндегі орынбасары
- 3. Бас дәрігердің ана мен бала денсаулығын сақтау жөніндегі орынбасары
- 4. Бас дәрігердің аудит және пациенттерді қолдау қызметі жөніндегі орынбасары
- 5. Бас дәрігердің экономика сұрақтары жөніндегі орынбасары
- 6. Бас дәрігердің әкімшілік және шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары
2. Дәрігерлік кеңес беру комиссияның төрағасы
3. Дәрігер - сарапшы
4. Бухгалтерия
5. Бас мейірбике
6. Статистика бөлмесі
7. Персоналды басқару қызметінің басшысы
8. Терапия бөлімі
9. Әйелдер консультациясы
0. Заңгер
1. Педиатрия бөлімі
- 1.1 Мектеп медициналық пунктерінің мейіргерлер бөлімі
2. Емдеп қалпына келтіру бөлімі
3. Профилактика және әлеуметтік психологиялық көмек көрсету бөлімі
4. Диагностика бөлімі
5. Еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі жөніндегі инженері
6. Арнайы мамандар бөлімі
7. Дәрігерлік амбулаториясы
8. Архив
9. Жұмылдыру жұмысының инспекторы
0. Тіркеу бөлмесі
1. Әкімшілік және шаруашылық бөлімі
2. Жалпы тәжірибелі дәрігерлер бөлімі
3. Жедел медициналық көмек көрсету бөлімі
4. Байқау кеңесі

Сақталу мерзімі: тұрақты, 120 тармақ