

Số: 229/QĐ-MNĐM

Đông Mai, ngày 05 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Danh mục hồ sơ của trường Mầm non Đông Mai
Năm học 2024 - 2025**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON ĐÔNG MAI

Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/03/2020 Nghị định công tác văn thư và quản lý Nhà nước về công tác văn thư;

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGD&ĐT, ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục Ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Công văn hướng dẫn số 1097/SGDĐT-GDMN ngày 17/04/2019 về việc hướng dẫn thực hiện quản lý, sử dụng hồ sơ, sổ sách trong các cơ sở giáo dục từ năm học 2019-2020;

Theo đề nghị của bộ phận văn phòng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định Danh mục hồ sơ của trường Mầm non Đông Mai năm học 2024-2025.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các tổ chuyên môn và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức trường Mầm non Đông Mai chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để th/hiện)
- Lưu tổ PT./.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Hiên

DANH MỤC HỒ SƠ
TRƯỜNG MẦM NON ĐÔNG MAI NĂM HỌC 2024-2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 228/QĐ-MNEM ngày 05/10/2024)

SỐ VÀ KÝ HIỆU HỒ SƠ	TIÊU ĐỀ HỒ SƠ	THỜI HẠN BẢO QUẢN	NGƯỜI LẬP HỒ SƠ	GHI CHÚ (Nơi lưu trữ)
(1)	(2)	(3)		(5)
I. HỒ SƠ TỔNG HỢP				
01.TH	Kế hoạch chiến lược của nhà trường	20 năm	Phạm Thị Hiên	Phòng Hiệu trưởng
02.TH	Sổ kế hoạch	20 năm	Phạm Thị Hiên	
03.TH	Sổ đăng bộ	Vĩnh viễn	Phạm Thị Hiên	
04.TH	Sổ nghị quyết nhà trường	Vĩnh viễn	Phạm Thị Hiên	
05.TH	Nội quy trường học	20 năm	Phạm Thị Hiên	
II. HỒ SƠ QUẢN LÝ NHÂN SỰ				
01.NS	Danh sách trích ngang lý lịch CBQL-GV-NV	Vĩnh viễn	Phạm Thị Hiên	Phòng Hiệu trưởng
02.NS	Hồ sơ của từng cá nhân CBQL-GV-NV	Vĩnh viễn		
III. HỒ SƠ QUẢN LÝ TRẺ				
01.QLT	Sổ đăng bộ	Vĩnh viễn	Phạm Thị Cải	Phó Hiệu trưởng
02.QLT	Hồ sơ phổ cập giáo dục mầm non trẻ em 5 tuổi	Vĩnh viễn	Phạm Thị Cải	
03.QLT	Hồ sơ cá nhân của từng Học sinh	5 năm	Phạm Thị Cải	
04.QLT	Hồ sơ đánh giá trẻ cuối độ tuổi	10 năm	Phạm Thị Cải	
05.QLT	Sổ theo dõi các lớp	Vĩnh viễn	Phạm Thị Cải	
06.QLT	Hồ sơ khen thưởng HS	Vĩnh viễn	Phạm Thị Cải	

SỐ VÀ KÝ HIỆU HỒ SƠ	TIÊU ĐỀ HỒ SƠ	THỜI HẠN BẢO QUẢN	NGƯỜI LẬP HỒ SƠ	GHI CHÚ (Nơi lưu trữ)
(1)	(2)	(3)		(5)
IV. HỒ SƠ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN – CƠ SỞ VẬT CHẤT				
01.QLTC	Các văn bản qui định quản lý tài chính	Theo hiệu lực của văn bản	Phan T.Thuý Vân	Kế toán
02.QLTC	Dự toán thu chi	10 năm	Phan T.Thuý Vân	
03.QLTC	Các loại chứng từ thu chi, quyết toán tài chính hàng năm	10 năm	Phan T.Thuý Vân	
04.QLTC	Báo cáo tài chính	10 năm	Phan T.Thuý Vân	
05.QLTC	Biên bản kiểm tra tài chính	10 năm	Phan T.Thuý Vân	
06.QLTC	Hồ sơ sổ sách tài chính theo quy định	10 năm	Phan T.Thuý Vân	
07.QLTC	Qui chế chi tiêu nội bộ của nhà trường	10 năm	Phan T.Thuý Vân	
08.QLTC	Hồ sơ bán trú	10 năm	Phan T.Thuý Vân	
09.QLTC	Chứng từ chi thanh toán chế độ khác (nếu có)	10 năm	Phan T.Thuý Vân	
10.QLTC	Hồ sơ các khoản thu đầu năm học	Vĩnh viễn	Phan T.Thuý Vân	
V. HỒ SƠ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC TRƯỜNG HỌC				
01.KĐ	Các văn bản pháp quy	Theo hiệu lực của văn bản	Nguyễn T. Thanh Nhân	Phó Hiệu trưởng
02.KĐ	Kế hoạch tự đánh giá	Vĩnh viễn	Nguyễn T. Thanh Nhân	
03.KĐ	Phiếu đánh giá các tiêu chí	Vĩnh viễn	Nguyễn T. Thanh Nhân	
04.KĐ	Báo cáo tự đánh giá	Vĩnh viễn	Nguyễn T. Thanh Nhân	
05.KĐ	Các hộp minh chứng	Vĩnh viễn	Nguyễn T. Thanh Nhân	
VI. HỒ SƠ THI ĐUA				
01.TĐ	Các văn bản hướng dẫn			

SỐ VÀ KÝ HIỆU HỒ SƠ	TIÊU ĐỀ HỒ SƠ	THỜI HẠN BẢO QUẢN	NGƯỜI LẬP HỒ SƠ	GHI CHÚ (Nơi lưu trữ)
(1)	(2)	(3)		(5)
02.TĐ	Báo cáo sơ kết HKI	20 năm	Phạm Thị Hiên	Phòng hiệu trưởng
03.TĐ	Báo cáo tổng kết năm học	Vĩnh viễn	Phạm Thị Hiên	
04.TĐ	Hồ sơ đăng ký thi đua; Hồ sơ xét thi đua; Thông báo kết quả thi đua	Vĩnh viễn	Phạm Thị Hiên	
05.TĐ	Quyết định khen thưởng	Vĩnh viễn	Phạm Thị Hiên	
06.TĐ	Các quyết định về việc tặng thưởng các danh hiệu cho Tập thể và cá nhân	Vĩnh viễn	Phạm Thị Hiên	
06.TĐ	Các báo cáo thành tích của tập thể và cá nhân đề nghị các cấp khen thưởng	Vĩnh viễn	Phạm Thị Hiên	
VII. HỒ SƠ THỰC HIỆN CÁC CUỘC VẬN ĐỘNG				
01.CVĐ	Các văn bản hướng dẫn	Theo hiệu lực của văn bản	Phạm Thị Hiên	Phòng hiệu trưởng
02.CVĐ	Hồ sơ thực hiện phong trào “xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”	10 năm	Phạm Thị Hiên	
03.CVĐ	Hồ sơ thực hiện cuộc vận động “Mỗi thầy cô giáo là một tấm gương đạo đức tự học và sáng tạo”	10 năm	Phạm Thị Hiên	
04.CVĐ	Hồ sơ Phổ biến, GD pháp luật. Hồ sơ Quy chế dân chủ, phòng chống tham nhũng.	10 năm	Phạm Thị Hiên	
VIII. HỒ SƠ QUẢN LÝ CHUYÊN MÔN				
01.CMD	Sổ kế hoạch của phó Hiệu trưởng CM	20 năm	Phạm Thị Cải	Phòng P. hiệu trưởng
02.CMD	Sổ nghị quyết chuyên môn	20 năm	Phạm Thị Cải	
03.CMD	Nội dung ch. trình các độ tuổi Bộ chuẩn...	Vĩnh viễn	Phạm Thị Cải	
04.CMD	Sổ triển khai các chuyên đề, Bộ chuẩn...	20 năm	Phạm Thị Cải	
05.CMD	Sổ dự giờ	20 năm	Phạm Thị Cải	
06.CMD	Hồ sơ các tổ chuyên môn	10 năm	Phạm Thị Cải	

SỐ VÀ KÝ HIỆU HỒ SƠ	TIÊU ĐỀ HỒ SƠ	THỜI HẠN BẢO QUẢN	NGƯỜI LẬP HỒ SƠ	GHI CHÚ (Nơi lưu trữ)
(1)	(2)	(3)		(5)
07.CMD	Hồ sơ chuyên môn của giáo viên	10 năm	Các giáo viên	
IX. HỒ SƠ QUẢN LÝ BÁN TRÚ				
01.CMN	- Hợp đồng thực phẩm	01 năm	Phạm Thị Hiền	Phó Hiệu trưởng Y tế học đường
02.CMN	Sổ kế hoạch của P.Hiệu trưởng	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Thanh Nhân	
03.CMN	Kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn và hủy mẫu thức ăn lưu	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Thanh Nhân	
04.CMN	Theo dõi nhập, xuất thực phẩm tại kho	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Thanh Nhân	
05.CMN	Giao nhận thực phẩm hàng ngày	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Thanh Nhân	
06.CMN	Sổ tính dưỡng chất	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Thanh Nhân	
07.CMN	Theo dõi khẩu phần ăn	10 năm	Nguyễn Thị Thanh Nhân	
X. HỒ SƠ KIỂM TRA NỘI BỘ TRƯỜNG HỌC				
01.KTNB	Công văn hướng dẫn	Theo hiệu lực văn bản	Phạm Thị Hiền	Phòng hiệu trưởng
02.KTNB	Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học	Vĩnh viễn	Phạm Thị Hiền	
03.KTNB	Quyết định thành lập ban kiểm tra nội bộ trường học	20 năm	Phạm Thị Hiền	
04.KTNB	Biên bản kiểm tra nội bộ trường học	20 năm	Phạm Thị Hiền	
05.KTNB	Báo cáo kết quả kiểm tra nội bộ trường học	Vĩnh viễn	Phạm Thị Hiền	
XI. HỒ SƠ VĂN THƯ LƯU TRỮ				
01.VT	Sổ đăng ký văn bản đến	20 năm	Phan T.Thúy Vân	Văn thư
02.VT	Sổ đăng ký văn bản đi	Vĩnh viễn	Phan T.Thúy Vân	
03VT	Sổ đăng ký quyết định văn bản đi, văn bản chuyển giao nội bộ.	Vĩnh viễn	Phan T.Thúy Vân	
XII. HỒ SƠ Y TẾ				
01.YT	Các văn bản chỉ đạo, Quyết định	Theo hiệu lực	Đoàn Thúy Lan	Y tế

SỐ VÀ KÝ HIỆU HỒ SƠ	TIÊU ĐỀ HỒ SƠ	THỜI HẠN BẢO QUẢN	NGƯỜI LẬP HỒ SƠ	GHI CHÚ (Nơi lưu trữ)
(1)	(2)	(3)		(5)
	thành lập ban y tế học đường.	văn bản		
02.YT	Sổ kế hoạch của y tế	20 năm	Đoàn Thuý Lan	
03.YT	Hợp đồng khám sức khỏe cho học sinh và cấp dưỡng	20 năm	Đoàn Thuý Lan	
04.YT	Hồ sơ theo dõi sức khỏe CB - GV - NV trong nhà trường	Vĩnh viễn	Đoàn Thuý Lan	
05.YT	Sổ tổng hợp theo dõi sức khỏe học sinh toàn trường, sổ theo dõi sức khỏe trẻ	Vĩnh viễn	Đoàn Thuý Lan	
06.YT	Các tranh ảnh hình ảnh tuyên truyền và thực hiện giáo dục trẻ về vệ sinh cá nhân và môi trường, kế hoạch tuyên truyền của y tế, KH Phòng tránh TNTT ở trẻ em, sổ theo dõi cấp phát thuốc y tế, theo dõi tiêm chủng.	10 năm	Đoàn Thuý Lan	
07.YT	Biên bản kiểm tra y tế học đường, các loại biên bản kiểm tra thường xuyên vệ sinh học đường, vệ sinh ATTP, giấy chứng nhận xét nghiệm cô, xét nghiệm nước...	20 năm	Đoàn Thuý Lan	
08.YT	KH phòng chống tai nạn thương tích- KH phòng chống dịch bệnh, kế hoạch phụ hồi trẻ SDD và một số KH khác	20 năm	Đoàn Thuý Lan	
XIII. HỒ SƠ CÔNG ĐOÀN				
01.CĐ	Các công văn hướng dẫn	Theo hiệu lực văn bản	Nguyễn Thị Thanh Nhân	Công đoàn
02.CĐ	Kế hoạch hoạt động Công đoàn	20 năm	Nguyễn Thị Thanh Nhâ	
03.CĐ	Sổ nghị quyết. ĐH công đoàn.	20 năm	Nguyễn Thị Thanh Nhâ	
04.CĐ	Các báo cáo của Công đoàn	20 năm	Nguyễn Thị Thanh Nhâ	
05.CĐ	Tờ trình của Công đoàn	20 năm	Nguyễn Thị	

SỐ VÀ KÝ HIỆU HỒ SƠ	TIÊU ĐỀ HỒ SƠ	THỜI HẠN BẢO QUẢN	NGƯỜI LẬP HỒ SƠ	GHI CHÚ (Nơi lưu trữ)
(1)	(2)	(3)		(5)
			Thanh Nhân	
06.CĐ	Danh sách khen thưởng của Công đoàn	20 năm	Nguyễn Thị Thanh Nhân	
XIV. HỒ SƠ BAN ĐẠI DIỆN HỘI CHA MẸ HỌC SINH				
01.CMHS	Các công văn hướng dẫn	Theo hiệu lực văn bản	Phạm Thị Hiền	Phòng Hiệu trưởng
02.CMHS	Kế hoạch hoạt động Ban đại diện CMHS	10 năm	Ban đại diện CMHS	
03.CMHS	Nghị quyết Ban đại diện CMHS, nghị quyết họp CMHS của các lớp	Vĩnh viễn	Ban đại diện CMHS	
04.CMHS	Danh sách Ban đại diện CMHS của trường, các lớp	10 năm	Ban đại diện CMHS	
XV. HỒ SƠ BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN				
01.BDTX	Công văn hướng dẫn	Theo hiệu lực văn bản	Phạm Thị Hiền	Phòng Hiệu trưởng
02.BDTX	Kế hoạch học bồi dưỡng thường xuyên của nhà trường	20 năm	Phạm Thị Hiền	
03.BDTX	Danh sách CBQL-GV tham gia học BDTX	20 năm	Phạm Thị Hiền	
04.BDTX	Báo cáo kết quả học BDTX	Vĩnh viễn	Phạm Thị Hiền	
XVI. HỒ SƠ TUYỂN SINH				
01.TS	Công văn hướng dẫn	Theo hiệu lực văn bản	Phạm Thị Cải	P. Hiệu trưởng
02.TS	Kế hoạch tuyển sinh	10 năm	Phạm Thị Cải	
03.TS	Thông báo tuyển sinh	10 năm	Phạm Thị Cải	
04.TS	Danh sách học sinh nộp hồ sơ	10 năm	Phạm Thị Cải	
05.TS	Danh sách học sinh được tuyển mới	10 năm	Phạm Thị Cải	
XVII. HỒ SƠ LỄ HỘI, KHAI GIẢNG				
01.KG	Chương trình khai giảng, lễ hội...	5 năm	Phạm Thị Cải	P. Hiệu trưởng
02.KG	Diễn văn khai giảng	5 năm	Phạm Thị Cải	
03.KG	Thư của Chủ tịch nước	5 năm	Phạm Thị Cải	

SỐ VÀ KÝ HIỆU HỒ SƠ	TIÊU ĐỀ HỒ SƠ	THỜI HẠN BẢO QUẢN	NGƯỜI LẬP HỒ SƠ	GHI CHÚ (Nơi lưu trữ)
(1)	(2)	(3)		(5)
04.KG	Biên bản họp chuẩn bị khai giảng	5 năm	Phạm Thị Cải	
05. LH	Các lễ hội khác	5 năm	Phạm Thị Cải	
XVIII. HỒ SƠ HỘI THI GV DẠY GIỎI, CN GIỎI, ĐỒ DÙNG DẠY HỌC CÁC CẤP				
01.HG	Kế hoạch tổ chức Hội thi GV, CD giỏi và hội thi làm đồ dùng dạy học cấp trường	Vĩnh viễn	Phạm Thị Cải	Phòng Phó Hiệu trưởng
02.HG	Quyết định thành lập ban tổ chức	20 năm	Phạm Thị Hiên	
03.HG	Quyết định thành lập ban giám khảo	20 năm	Phạm Thị Hiên	
04.HG	Danh sách GV tham gia thi và bảng điểm chi tiết	20 năm	Phạm Thị Cải	
05.HG	Quyết định công nhận giáo viên dạy giỏi cấp trường	20 năm	Phạm Thị Hiên	
06.HG	Hồ sơ tham gia Hội thi các cấp (nếu có)	20 năm	Phạm Thị Cải	
XIX. HỒ SƠ BA CÔNG KHAI				
01.CK	Kế hoạch thực hiện công khai	20 năm	Phạm Thị Hiên	Hiệu trưởng
02.CK	Quy chế thực hiện công khai	20 năm	Phạm Thị Hiên	
03.CK	Các biểu mẫu công khai theo quy định	20 năm	Phạm Thị Hiên	
04.CK	Biên bản niêm yết công khai và kết thúc công khai	20 năm	Phạm Thị Hiên	
XX. HỒ SƠ HỘI NGHỊ CÁN BỘ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC				
01.HNCCVC	Công văn hướng dẫn	Theo hiệu lực văn bản	Phạm Thị Hiên	Hiệu trưởng
02.HNCCVC	Chương trình hội nghị	20 năm	Phạm Thị Hiên	
03.HNCCVC	Kê hoạch năm học	20 năm	Phạm Thị Hiên	
04.HNCCVC	Bản cam kết thi đua	20 năm	Phạm Thị Hiên	
05.HNCCVC	Báo cáo ban thanh tra nhân dân	20 năm	Đinh Thị Ngát	
06.HNCCVC	Báo cáo đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ năm học cũ	20 năm	Phạm Thị Hiên	
07.HNCCVC	Bản đăng ký thi đua	20 năm	Phạm Thị Hiên	

SỐ VÀ KÝ HIỆU HỒ SƠ	TIÊU ĐỀ HỒ SƠ	THỜI HẠN BẢO QUẢN	NGƯỜI LẬP HỒ SƠ	GHI CHÚ (Nơi lưu trữ)
(1)	(2)	(3)		(5)
8.HNCCVC	Nội quy, quy chế quy định nghĩa vụ và quyền lợi của CBCCVC	20 năm	Phạm Thị Hiên	
9.HNCCVC	Biên bản hội nghị	20 năm	Phạm Thị Hiên	
10.HNCCVC	Nghị quyết hội nghị	Vĩnh viễn	Lương T.Thuý Hà	
XXI. HỒ SƠ QUY HOẠCH CBQL, TTCM, TPCM				
01.QH	Các công văn hướng dẫn	Theo hiệu lực văn bản	Phạm Thị Hiên	Hiệu trưởng
02.QH	Biên bản, Tờ trình	Vĩnh viễn	Phạm Thị Hiên	
03.QH	Danh sách trích ngang	Vĩnh viễn	Phạm Thị Hiên	
XXII. HỒ SƠ CHÍNH TRỊ, TƯ TƯỞNG				
01.CTTT	Kế hoạch chính tư tưởng; kế hoạch giáo dục đạo đức;	10 năm	Phạm Thị Hiên	
02.CTTT	Các phương án phối hợp	10 năm	Phạm Thị Hiên	
03.CTTT	Bản cam kết thực hiện quy định đạo đức nhà giáo của CBGV	10 năm	Phạm Thị Hiên	
XXIII. HỒ SƠ PHÒNG CHÁY, CHỮA CHÁY				
01.PCCC	Quyết định thành lập đội PCCC nhà trường	20 năm	Phạm Thị Hiên	Hiệu trưởng
02.PCCC	Kế hoạch, phương án thực hiện PCCC	Vĩnh viễn	Phạm Thị Hiên	
03.PCCC	Sổ kiểm tra định kỳ thiết bị PCCC của cơ sở	Vĩnh viễn	Phạm Thị Hiên	
04.PCCC	Báo cáo việc thực hiện PCCC của cơ sở	Vĩnh viễn	Phạm Thị Hiên	
XXIV. HỒ SƠ AN TOÀN ANTT – AT GIAO THÔNG				
01.ANTT	Quyết định thành lập ban chỉ đạo an toàn ANTT của nhà trường	20 năm	Phạm Thị Hiên	Hiệu trưởng
02.ANTT	Kế hoạch thực hiện	Vĩnh viễn	Phạm Thị Hiên	
03.ANTT	Báo cáo	Vĩnh viễn	Phạm Thị Hiên	
XXV. HỒ SƠ TỔ HÀNH CHÍNH, VĂN PHÒNG				

SỐ VÀ KÝ HIỆU HỒ SƠ	TIÊU ĐỀ HỒ SƠ	THỜI HẠN BẢO QUẢN	NGƯỜI LẬP HỒ SƠ	GHI CHÚ (Nơi lưu trữ)
(1)	(2)	(3)		(5)
01.VP	Kế hoạch, báo cáo của các bộ phận tổ Văn phòng	10 năm	Phan T.Thuý Vân	Văn thư
02.VP	Sổ nghị quyết tổ hành chính - văn phòng	Vĩnh viễn	Đoàn Thuý Lan	
XXVI. HỒ SƠ TỔ CHUYÊN MÔN				
01.CM	Kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn theo năm học, tháng, chủ đề	10 năm	Phạm Thị Cải	Văn thư
02.CM	Sổ nghị quyết tổ chuyên môn	Vĩnh viễn	Phạm Thị Cải	
03.CM	Hồ sơ lưu các văn bản tài liệu có liên quan đến hoạt động của tổ hàng năm	10 năm	Phạm Thị Cải	
XXVII. HỒ SƠ CỦA GIÁO VIÊN				
01.CM	Sổ kế hoạch chăm sóc- GD trẻ	10 năm	Giáo viên	Giáo viên
02.CM	Sổ theo dõi trẻ, theo dõi sự phát triển của trẻ	10 năm	Giáo viên	Giáo viên
03.CM	Sổ tài sản của lớp	10 năm	Giáo viên	Giáo viên
04.CM	Sổ dự giờ	10 năm	Giáo viên	Giáo viên
05.CM	Sổ ghi chép của giáo viên (nội dung BDTX, Bồi dưỡng hè, BD chuyên đề, tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, họp hội đồng, sinh hoạt chuyên môn..)	Vĩnh viễn	Giáo viên	Giáo viên
06.CM	Sáng kiến kinh nghiệm	Vĩnh viễn	Giáo viên	PHT
XXVIII. HỒ SƠ TÀI SẢN, CƠ SỞ VẬT CHẤT				
01.QLTS	Sổ theo dõi tài sản các nhóm lớp	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Thanh Nhân	Phòng PHT và Kế toán
02.QLTS	Sổ kiểm kê tài sản	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Thanh Nhân	
03.QLTS	Biên bản kiểm kê TS Biên bản thanh lý TS Biên bản bàn giao TS	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Thanh Nhân	
XXVII. HỒ SƠ HỘI ĐỒNG TRƯỞNG				
01.HĐT	Quyết định thành lập	Vĩnh viễn	Phòng Giáo dục	Phòng

SỐ VÀ KÝ HIỆU HỒ SƠ	TIÊU ĐỀ HỒ SƠ	THỜI HẠN BẢO QUẢN	NGƯỜI LẬP HỒ SƠ	GHI CHÚ (Nơi lưu trữ)
(1)	(2)	(3)		(5)
02.HĐT	Tờ trình, Biên bản .	Vĩnh viễn	Phạm Thị Cải	hiệu trưởng
03.HĐT	Sổ Nghị quyết Hội đồng trường	Vĩnh viễn	Phạm Thị Cải	
XXVIII. HỒ SƠ PHỔ CẬP				
01.PCGD	Phiếu điều tra phổ cập giáo dục, xóa mù chữ (Nhập phiếu vào phần mềm);	Vĩnh viễn	Phạm Thị Cải	Phó hiệu trưởng
02.PCGD	Sổ theo dõi phổ cập giáo dục cho trẻ em 5 tuổi	Vĩnh viễn	Phạm Thị Cải	
03.PCGD	Danh sách trẻ em hoàn thành chương trình giáo dục mầm non	Vĩnh viễn	Phạm Thị Cải	
04.PCGD	Báo cáo công tác Phổ cập; Quyết định công nhận đạt chuẩn PCGD, xoá mù chữ.	Vĩnh viễn	Phạm Thị Cải	
XXIX. CÁC LOẠI HỒ SƠ KHÁC				
01. PC	Hồ sơ công tác pháp chế	Vĩnh viễn	Phạm Thị Hiên	Phòng HT
02. PN	Hồ sơ tuyên truyền	Vĩnh viễn	Đoàn Thuý Lan	Phòng PHT
03.CNTT	Hồ sơ về công tác ứng dụng CNTT, chuyển đổi số và Website của trường	Vĩnh viễn	Phạm Thị Cải	Phòng PHT
04.SKKN	Hồ sơ Sáng kiến kinh nghiệm	Vĩnh viễn	Phạm Thị Cải	Phòng PHT

Bản danh mục này gồm có: 148 hồ sơ.

- 12 Theo hiệu lực văn bản;
- 52 hồ sơ bảo quản vĩnh viễn;
- 85 hồ sơ bảo quản có thời hạn.

VĂN THƯ

HIỆU TRƯỞNG

Phan Thị Thuý Vân

Phạm Thị Hiên

