

Số: 144/QĐ-MNPĐ

Phúc Đồng, ngày 23 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành danh mục hồ sơ năm học 2024 - 2025
HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON PHÚC ĐỒNG

Căn cứ Luật lưu trữ đã được Quốc hội khóa XIII, kỳ họp thứ 2 thông qua ngày 11 tháng 11 năm 2011 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/03/2020 của Chính phủ về công tác văn thư lưu trữ;

Căn cứ tình hình phân công nhiệm vụ của trường mầm non Phúc Đồng năm học 2024 – 2025;

Xét đề nghị của đ/c Tổ trưởng tổ văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục hồ sơ, tài liệu năm học 2024 - 2025 thuộc diện nộp vào lưu trữ trường.

Điều 2: Các bộ phận căn cứ vào nhiệm vụ được giao để lập danh mục hồ sơ và hồ sơ các công việc dự kiến hình thành. Nhân viên Văn thư có trách nhiệm tổng hợp danh mục hồ sơ công việc của các bộ phận.

Điều 3. Nhân viên Văn thư, các bộ phận liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Chi bộ, Công đoàn, Đoàn thanh niên;
- Các tổ chuyên môn;
- Các đồng chí CBGVNV;
- Lưu VT.



Lưu Thị Nhận

Phúc Đồng, ngày 23 tháng 8 năm 2024

**DANH MỤC HỒ SƠ TRƯỜNG MẦM NON PHÚC ĐỒNG
NĂM HỌC 2024-2025**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 144/QĐ-MNPĐ ngày 23 tháng 8 năm 2024)

Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/người lập hồ sơ	C
	I. CÔNG TÁC QUẢN LÝ			
01/ QL	1. Tập Kế hoạch công tác hằng tháng năm học 2024-2025.	20 năm	Lưu Thị Nhận	
02/ QL	2. Tập báo cáo kết quả công tác hằng tháng năm học 2024-2025.	10 năm	Lưu Thị Nhận	
03/ QL	3. Các báo cáo thống kê của Trường MN Phúc Đồng năm học 2024 - 2025	Vĩnh viễn	Lê Thu Phương	
04/ QL	4. Hồ sơ về việc ban hành quy chế của nhà trường (Quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế làm việc, quy chế khen thưởng,...)	20 năm	Lưu Thị Nhận	
	4.1. Các văn bản hướng dẫn chỉ đạo			
	4.2. Các Quyết định ban hành (các quy chế kèm theo)			
05/ QL	5. Hồ sơ Nghị quyết hội nghị cán bộ viên chức, NLD năm học 2024 - 2025	20 năm	Nguyễn Thúy Hạnh	
06/ QL	6. Hồ sơ báo cáo thành tích tập thể năm học 2024 - 2025	5 năm	Lưu Thị Nhận	
07/ QL	7. Hồ sơ đánh giá chuẩn Hiệu trưởng – Giáo viên năm học 2024 - 2025	20 năm	Lưu Thị Nhận	
08/ QL	8. Hồ sơ kiểm tra nội bộ năm học 2024 - 2025	20 năm	Lưu Thị Nhận	
	8.1. Quyết định thành lập Ban kiểm tra			
	8.2. Kế hoạch kiểm tra nội bộ trường học năm học 2024 - 2025			
	8.3. Các biên bản kiểm tra			
	8.4. Báo cáo kết quả kiểm tra			
09/ QL	09. Hồ sơ về việc triển khai nhiệm vụ năm học 2024 - 2025	20 năm	Lưu Thị Nhận	
10/ QL	10. Hồ sơ theo dõi nhân sự và thi đua năm học 2024 - 2025	Vĩnh viễn	Nguyễn Thúy Hạnh	
11/ QL	11. Hồ sơ kết quả chăm sóc giáo dục trẻ năm học 2024 - 2025	50 năm	Nguyễn Thúy Hạnh	

18/QL	18. Hồ sơ công tác văn thư năm 2025	10 năm	Lê Thu Phương
19/QL	19. Hồ sơ đánh giá chuyên nghiệp năm 2024, 2025	10 năm	Lê Thu Phương
	II. QUẢN LÝ CHUYÊN MÔN		
01/CM	1. Hồ sơ nguyên tắc về thực hiện công tác chuyên môn (Các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của cấp trên)		Nguyễn Thúy Hạnh
02/CM	2. Hồ sơ về việc thực hiện công tác chuyên môn năm học 2024 - 2025	20 năm	Nguyễn Thúy Hạnh
	1.1. Các văn bản hướng dẫn về thực hiện công tác chuyên môn năm học 2024 – 2025		
	2.2. Quy chế chuyên môn năm học 2024 – 2025		
	2.3. Kế hoạch thực hiện công tác chuyên môn năm học 2024 – 2025		
	2.4. Phân công làm điểm, phiên chế chương trình		
2.5. Bộ chuẩn phát triển trẻ 5 tuổi			
03/CM	3. Hồ sơ về việc tổ chức các ngày lễ, ngày hội cho trẻ	5 năm	Nguyễn Thúy Hạnh
	3.1. Các văn bản hướng dẫn chỉ đạo		
	3.2. Kế hoạch thực hiện		
	3.3. Danh sách khách mời		
3.4. Bảng phân công chi tiết			
04/CM	4. Hồ sơ về việc tổ chức công tác viết sáng kiến kinh nghiệm năm học 2024 - 2025	5 năm	Nguyễn Thúy Hạnh
	4.1. Các văn bản chỉ đạo		
	4.2. Kế hoạch tổ chức công tác viết SKKN năm học 2024 – 2025		
	4.3. Quyết định thành lập hội đồng giám khảo chấm SKKN		
	4.4. Biên bản chấm SKKN		
4.5. Bảng tổng hợp kết quả chấm SKKN			
05/CM	5. Hồ sơ về việc tổ chức thi giáo viên dạy giỏi cấp trường 2024 - 2025	10 năm	Nguyễn Thúy Hạnh
	5.1. Các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn		
	5.2. Kế hoạch tổ chức		
	5.3. Đề thi		

	5.4. Lịch thi, lịch chấm...		
	5.5. Bảng tổng hợp kết quả		
	5.6. Chứng nhận giáo viên, nhân viên giỏi cấp trường		
06/CM	6. Hồ sơ về việc triển khai nhiệm vụ công nghệ thông tin	5 năm	Nguyễn Thúy Hạnh
	6.1. Các văn bản chỉ đạo		
	6.2. Kế hoạch tổ chức thực hiện		
	6.3. Danh sách giáo viên, nhân viên dự thi CNTT		
	6.4. Bảng tổng hợp kết quả		
07/CM	7. Hồ sơ giáo viên, nhân viên giỏi cấp quận năm học 2024 – 2025	10 năm	Nguyễn Thúy Hạnh
	7.1. Các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của cấp trên		
	7.2. Bản tóm tắt thành tích cá nhân năm 2024 – 2025		
	7.3. Chứng nhận giáo viên, nhân viên giỏi cấp trường năm học 2024 – 2025		
	7.4. Đề cương SKKN năm học 2024 – 2025		
	7.5. Giáo án, tiết dạy, hoạt động dự thi		
	7.6. Phiếu đánh giá chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non năm học 2024 – 2025		
	7.7. Biên bản chấm nhân viên nuôi dưỡng giỏi cấp trường		
	7.8. Thực đơn, ảnh chụp món ăn, bài thuyết minh...		
	III. CÔNG TÁC CHĂM SÓC NUÔI DƯỠNG		
01/ND	1. Hồ sơ về việc thực hiện công tác nuôi dưỡng năm học 2024 - 2025	20 năm	Hồ Thị Thu
	1.1. Các văn bản hướng dẫn		
	1.2. Quy chế chăm sóc nuôi dưỡng năm học 2024 – 2025		
	1.3. Kế hoạch thực hiện công tác nuôi dưỡng năm học 2024 – 2025		
02/ND	2. Hồ sơ về việc tổ chức thi nhân viên nuôi dưỡng giỏi cấp trường năm học 2024 - 2025	10 năm	Hồ Thị Thu
	2.1. Các văn bản chỉ đạo		
	2.2. Kế hoạch tổ chức		
	2.3. Đề thi		

	2.4. Lịch thi, lịch chấm...			
	2.5. Bảng tổng hợp kết quả			
	2.6. Chứng nhận nhân viên nuôi dưỡng giỏi cấp trường			
03/ND	3. Hồ sơ về việc tổ chức hội thi quy chế chăm sóc trẻ năm học 2024 - 2025	10 năm	Hồ Thị Thu	
	3.1. Các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn			
	3.2. Kế hoạch tổ chức			
	3.3. Đề thi			
	3.4. Lịch thi, lịch chấm...			
	3.5. Biên bản chấm			
	3.6. Bảng tổng hợp kết quả chấm điểm			
04/ND	4. Hồ sơ thực hiện an toàn vệ sinh thực phẩm	05 năm	Hồ Thị Thu	
	4.1. Các văn bản hướng dẫn về thực hiện an toàn thực phẩm			
	4.2. Hợp đồng thực phẩm			
	4.3. Giấy chứng nhận an toàn thực phẩm			
	4.4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh			
	4.5. Giấy kiểm nghiệm chất lượng, chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y, chứng nhận tiêu chuẩn sản phẩm			
	IV. QUẢN LÝ HỌC SINH			
01/HS	1. Hồ sơ quản lý trẻ	04 năm	Lê Thu Phương	
	1.1. Hồ sơ học sinh khối MGL			
	1.2. Hồ sơ học sinh khối MGN			
	1.3. Hồ sơ học sinh khối MGB			
	1.2. Hồ sơ học sinh khối Nhà trẻ			
	V. HỒ SƠ VỀ CÁC PHONG TRÀO THI ĐUA			
01/TĐ	1. Hồ sơ phong trào “Xây dựng trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích”	05 năm	Dương Thị Xuân Hạnh	
	1.1. Bản đăng ký			
	1.2. Kế hoạch công tác y tế học đường			

	1.3. Tờ trình đề nghị công nhận “Trường học an toàn, phòng chống TNTT” cấp Quận năm học 2024 - 2025		
	1.4. Báo cáo công tác phòng chống tai nạn thương tích và xây dựng trường học an toàn năm học 2024 - 2025		
	1.5. Bảng chấm điểm trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích năm 2024 - 2025		
	1.6. Giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn “Trường học an toàn, phòng chống tai nạn, thương tích” năm học 2024 - 2025		
02/TĐ	2. Hồ sơ trường học Xanh – Sạch – Đẹp – Văn minh năm học 2024 - 2025	05 năm	Hồ Thị Thu
03/TĐ	3. Hồ sơ trường học thể dục thể thao năm học 2024 - 2025	05 năm	Hồ Thị Thu
04/TĐ	4. Hồ sơ trường học điện tử năm học 2024 - 2025	05 năm	Nguyễn Thúy Hạnh
	VI. Y TẾ		
01/YT	1. Hồ sơ về việc thực hiện công tác y tế học đường năm học 2024 - 2025	10 năm	Dương Thị Xuân Hạnh
02/YT	2. Tập báo cáo Công tác chăm sóc nuôi dưỡng năm học 2024 - 2025	20 năm	Hồ Thị Thu
03/YT	3. Hồ sơ theo dõi chăm sóc sức khỏe trẻ	05 năm	Dương Thị Xuân Hạnh
04/YT	4. Hồ sơ khám sức khỏe CBGVNV năm 2024, 2025	05 năm	Dương Thị Xuân Hạnh
05/YT	5. Hồ sơ về việc triển khai phòng chống các dịch bệnh	05 năm	Dương Thị Xuân Hạnh
	VII. CÔNG TÁC VĂN THƯ		
01/VT	1. Hồ sơ nguyên tắc công tác văn thư	Văn bản hết hiệu lực	Kiều Thị Lệ
02/VT	2. Hồ sơ công tác văn thư năm 2024, 2025	20 năm	Kiều Thị Lệ

03/VT	3. Tập công văn đi của trường MN Phúc Đồng năm 2024, 2025	Vĩnh viễn	Kiều Thị Lệ
	VIII. TỔ CHỨC CÁN BỘ		
02/TCCB	1. Hồ sơ quy hoạch cán bộ quản lý	50 năm	Luu Thị Nhận
	1.1. Văn bản hướng dẫn, chỉ đạo		
	1.2. Biên bản họp của cấp ủy		
	1.3. Biên bản họp ban liên tịch mở rộng		
	1.4. Phiếu giới thiệu nhân sự		
	1.5. Danh sách đề nghị của nhà trường		
	IX. CHÍNH SÁCH CÁN BỘ		
01/CS	1. Hồ sơ nâng lương thường xuyên năm 2024, 2025	50 năm	Dương Thị Kim Thanh
	1.1. Biên bản họp Ban liên tịch nhà trường		
	1.2. Công văn đề nghị		
	1.3. Danh sách nâng lương thường xuyên		
	1.4. Thông báo nâng lương của UBND quận Long Biên		
02/CS	2. Hồ sơ đề nghị mức hưởng phụ cấp thâm niên nhà giáo năm 2024, 2025	20 năm	Dương Thị Kim Thanh
	2.1. Biên bản họp Ban liên tịch nhà trường		
	2.2. Công văn đề nghị		
	2.3. Danh sách đề nghị hưởng phụ cấp		
03/CS	3. Hồ sơ đề nghị xét nâng lương trước thời hạn năm 2025	20 năm	Dương Thị Kim Thanh
	3.1. Biên bản họp Ban liên tịch nhà trường		
	3.2. Công văn đề nghị		
	3.3. Danh sách đề nghị xét nâng lương		
	5.1. Biên bản họp Ban liên tịch nhà trường		
	5.2. Công văn đề nghị		
	5.3. Danh sách đề nghị hưởng phụ cấp		

	X. HỒ SƠ CÁN BỘ CÔNG CHỨC		
01/HSCB	1. Tập sơ yếu lý lịch	70 năm	Lê Thu Phương
	2. Tập quyết định		
	3. Tập nhận xét đánh giá hàng năm Phiếu đánh giá cán bộ viên chức hàng năm		
	XI. CÔNG TÁC TÀI CHÍNH, QUẢN LÝ TÀI SẢN		
01/TCTS	1. Hồ sơ quản lý tài sản, cơ sở vật chất	Vĩnh viễn	Dương Thị Kim Thanh
02/TCTS	2. Hồ sơ về việc kiểm kê, đánh giá lại tài sản cố định	20 năm	
03/TCTS	3. Hồ sơ về việc lập báo cáo tài chính	10 năm	Dương Thị Kim Thanh
04/TCTS	4. Công văn trao đổi về công tác tài chính, kế toán	10 năm	Dương Thị Kim Thanh
05/TCTS	5. Hồ sơ về việc kiểm tra, thanh tra tài chính tại trường	20 năm	
	XII. THI ĐUA, KHEN THƯỞNG		
01/ TDKT	1. Hồ sơ về việc khen thưởng tập thể và cá nhân năm học 2024 – 2025	10 năm	Luu Thị Nhận
	1.1. Quyết định thành lập Hội đồng thi đua khen thưởng của trường.		
	1.2. Hướng dẫn các Quy định về thi đua, khen thưởng. 1.3. Danh sách khen thưởng, báo cáo...		
	XIII. TỔ CHỨC CÔNG ĐOÀN		
01/TCCĐ	1. Tập văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của tổ chức Công đoàn cấp trên.	Đến khi vb hết hiệu lực	Nguyễn Thúy Hạnh
02/TCCĐ	2. Hồ sơ tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, NLD năm học 2024 - 2025	20 năm	Nguyễn Thúy Hạnh
	2.1. Các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên		
	2.2. Kế hoạch tổ chức		

	2.3. Dự thảo quy chế dân chủ, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế khen thưởng, quy chế phối hợp giữa công đoàn và nhà trường, quy ước văn hóa ứng xử, giao tiếp, ...			
	2.4. Biên bản kiểm phiếu bầu Ban chấp hành công đoàn, Ban thanh tra nhân dân (Nếu có)			
	2.5. Nghị quyết đại hội			
	2.6. Báo cáo cơ quan công đoàn cấp trên (Nếu có)			
	XIV. ĐOÀN THANH NIÊN			
01/DTN	1. Hồ sơ nguyên tắc công tác Đoàn thanh niên	Đến khi hết hiệu lực	Nguyễn Thị Ngọc Ánh	
02/DTN	2. Hồ sơ về việc tổ chức Đại hội Đoàn thanh niên (Nếu có)	20 năm	Nguyễn Thị Ngọc Ánh	
03/DTN	3. Chương trình , kế hoạch và báo cáo công tác Chi đoàn nhà trường.	20 năm	Nguyễn Thị Ngọc Ánh	