

DANH MỤC HỒ SƠ CỦA TRƯỜNG MẦM NON

NĂM 20.....

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-MN..... ngày tháng năm 202.....
của Trường mầm non))

Số hiệu hồ sơ	TIÊU ĐỀ HỒ SƠ	Dự kiến Thời hạn bảo quản	Đơn vị/ Người lập hồ sơ
1. Tài liệu về tổ chức, cán bộ			
01-TCCB	Văn bản chỉ đạo về công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	
02-TCCB	Hồ sơ cán bộ CCVC	Vĩnh viễn	
03-TCCB	Hồ sơ đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hằng năm	Vĩnh viễn	
04-TCCB	Hồ sơ đánh giá chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, chuẩn nghề nghiệp giáo viên	Vĩnh viễn	
05-TCCB	Sổ, phiếu quản lý hồ sơ cán bộ	Vĩnh viễn	
06-TCCB	Hồ sơ đánh giá hằng tháng	5 năm	
2. Tài liệu về thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo			
07-TT	Văn bản chỉ đạo về về thanh tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	
08-TT	Hồ sơ quy chế dân chủ, công tác phòng chống tham nhũng , tiếp công dân.	20 năm	
09-TT	Hồ sơ “Ba công khai”	20 năm	
3. Tài liệu về công tác thi đua, khen thưởng			
10-TĐKT	Văn bản chỉ đạo về về công tác thi đua, khen thưởng	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	
11-TĐKT	Giấy khen của tập thể	Vĩnh viễn	

12-TĐKT	Hồ sơ các phong trào thi đua - khen thưởng	10 năm	
13-TĐKT	Hồ sơ người tốt, việc tốt, gương điển hình tiên tiến	10 năm	
14-TĐKT	Hồ sơ hội nghị cán bộ, công chức, viên chức	20 năm	
15-TĐKT	Hồ sơ sáng kiến kinh nghiệm	10 năm	
4. Tài liệu, sổ sách về quản lý chỉ đạo chung			
16-QLC	Văn bản chỉ đạo về công tác chỉ đạo chung	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	
17-QLC	Sổ danh bạ học sinh	Vĩnh viễn	
	Sổ theo dõi chất lượng trường		
	Sổ nhân sự và theo dõi thi đua		
	Sổ họp ban giám hiệu		
	Sổ nghị quyết nhà trường		
17-QLC	Hồ sơ các văn bản chỉ đạo của nhà trường	5 năm	
18-QLC	Hồ sơ kiểm tra nội bộ trường học	20 năm	
19-QLC	Hồ sơ tự đánh giá chất lượng trường mầm non	20 năm	
20-QLC	Hồ sơ hội đồng trường	20 năm	
21-QLC	Hồ sơ trường học an ninh trật tự	5 năm	
22-QLC	Hồ sơ ban đại diện CMHS	5 năm	
23-QLC	Hồ sơ Phòng cháy chữa cháy	10 năm	
24-QLC	Hồ sơ tư thực (Nếu có)	10 năm	
26-QLC	Hồ sơ hoạt động ngoại khóa	5 năm	
5. Tài liệu, sổ sách về quản lý công tác giáo dục			

27-GD	Văn bản chỉ đạo về công tác chuyên môn giáo dục	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	
28-GD	Nghị quyết chuyên môn giáo dục, kế hoạch tháng, biên bản họp chuyên môn	5 năm	
29-GD	Mục tiêu, nội dung giáo dục các khối tuổi	5 năm	
30-GD	Hồ sơ chuyên đề	5 năm	
31-GD	Hồ sơ bồi dưỡng thường xuyên	5 năm	
32-GD	Hồ sơ thi giáo viên dạy giỏi	10 năm	
33-GD	Phiếu đánh giá tiết dạy hoạt động giáo viên	5 năm	“
6. Tài liệu, sổ sách về quản lý chăm sóc nuôi dưỡng			
34-ND	Văn bản chỉ đạo về công tác chăm sóc nuôi dưỡng (Hồ sơ nguyên tắc)	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	
35-ND	Nghị quyết; kế hoạch chỉ đạo; kế hoạch tháng chăm sóc nuôi dưỡng	5 năm	
36-ND	Hồ sơ các nhà cung ứng thực phẩm	5 năm	
37-ND	Phiếu xuất kho, nhập kho, phiếu thu, phiếu chi	5 năm	
	Phiếu giao hàng		
	Sổ kho		
	Sổ tính khẩu phần ăn		
	Sổ giao nhận thực phẩm		
	Sổ chia thức ăn chín		
	Sổ chăm ăn cán bộ, giáo viên, nhân viên		
Sổ kiểm thực 3 bước và lưu mẫu thức ăn			
38-ND	Sổ chi tiết chi	10 năm	
	Sổ tổng hợp thu - chi		

39-ND	Sổ nhật kí thu và bàn giao		
	Sổ quỹ tiền mặt		
40-ND	Sổ thu và thanh toán	10 năm	
41-ND	Quy trình các khoản thu	10 năm	
42-ND	Biên lai thu tiền	10 năm	
7. Tài liệu về công tác quản lý trẻ			
43-QLT	Hồ sơ tuyển sinh	5 năm	
44-QLT	Hồ sơ học sinh	5 năm	
8. Tài liệu về công tác quản lý lớp			
45-QLL	Sổ thống kê tài sản nhóm - lớp.	5 năm	
46-QLL	Sổ nhật ký đón - trả trẻ	5 năm	
47-QLL	Sổ theo dõi trẻ đến nhóm - lớp	5 năm	
48-QLL	Kế hoạch giáo dục các nhóm lớp	5 năm	
8. Tài liệu về công tác phổ cập giáo dục			
49-PCGD	Văn bản chỉ đạo của Trung ương, của ngành hướng dẫn về công tác phổ cập GD cho trẻ em 5 tuổi.	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	
50-PCGD	Hồ sơ công nhận đạt chuẩn Phổ cập GD cho trẻ em 5 tuổi.	10 năm	
51-PCGD	Sổ theo dõi phổ cập giáo dục mầm non.	10 năm	
52-PCGD	Phiếu điều tra phổ cập giáo dục mầm non (theo từng hộ gia đình).	10 năm	
53-PCGD	Biểu mẫu thống kê phổ cập GDMN từ 0 - 5 tuổi.	10 năm	
54-PCGD	Minh chứng	10 năm	
9. Tài liệu về thống kê, báo cáo tổng hợp			
55-BC	Báo cáo thống kê	10 năm	
56-BC	Báo cáo các bộ phận	10 năm	
10. Tài liệu về hành chính, văn thư, lưu trữ			

57-BC	Tập văn bản của cấp trên về công tác văn thư, lưu trữ (Hồ sơ nguyên tắc)	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	
58-BC	Hồ sơ về quản lý và sử dụng con dấu	Vĩnh viễn	
59-BC	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đi của nhà trường	20 năm	
60-BC	Tập lưu, sổ đăng ký văn bản đến của nhà trường	20 năm	
11. Tài liệu, sổ sách các tổ chuyên môn			
61-TCM	Kế hoạch, biên bản của tổ chuyên môn giáo dục	5 năm	
62-TCM	Kế hoạch, biên bản tổ chuyên môn nuôi dưỡng	5 năm	
63-TCM	Kế hoạch, biên bản tổ văn phòng	5 năm	
12. Tài liệu về công tác kế toán			
64-KT	Văn bản chỉ đạo về chế độ kế toán tài chính	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	
65-KT	Hồ sơ xây dựng, ban hành chế độ/quy định về tài chính, kế toán	Vĩnh viễn	
66-KT	Hồ sơ lương	20 năm	
67-KT	Hồ sơ chế độ chính sách của trẻ	5 năm	
68-KT	Hồ sơ thu - chi trong ngân sách	10 năm	
69-KT	Hồ sơ thu - chi ngoài ngân sách	10 năm	
70-KT	Hồ sơ bảo hiểm xã hội	10 năm	
71-KT	Hồ sơ sửa học đường	10 năm	
72-KT	Hồ sơ quản lý tài sản	20 năm	
73-KT	Báo cáo quyết toán tài chính	20 năm	
74-KT	Hồ sơ, tài liệu về đất đai, công sở của nhà trường	Vĩnh viễn	

75-KT	Hồ sơ, tài liệu về chuyển nhượng, bàn giao, thanh lý tài sản khác	20 năm	
76-KT	Hồ sơ kiểm tra, thanh tra tài chính	10 năm	
77-KT	Báo cáo thống kê về kế toán tài chính.	Vĩnh viễn	
78-KT	Sổ sách kế toán, Sổ tổng hợp, sổ chi tiết	20 năm	
13. Tài liệu về công tác y tế học đường			
79-YT	Tập văn bản về công tác y tế học đường gửi đến đơn vị (Hồ sơ nguyên tắc)	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	
80-YT	Hồ sơ trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích	5 năm	
81-YT	Sổ khám sức khỏe học sinh	5 năm	
82-YT	Sổ khám bệnh cô, trẻ	5 năm	
	Sổ quản lý thuốc, dụng cụ y tế		
	Sổ theo dõi SDD-TC-BP		
	Sổ Cân nặng, chiều cao		
	Sổ theo dõi trẻ ốm		
	Sổ tổng hợp sức khỏe		
	Sổ theo dõi tổng hợp tình trạng sức khỏe học sinh		
	Sổ hoạt động y tế học đường		
83-YT	Công văn trao đổi về công tác y tế học đường	5 năm	
14. Tài liệu của tổ chức Đảng			
84-CB	Văn bản chỉ đạo công tác Đảng	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	
85-CB	Nghị quyết, Kế hoạch, báo cáo chi bộ	20 năm	
86-CB	Sổ, tập lưu công văn đến	20 năm	

87-CB	Sổ, tập lưu công văn đi	10 năm	
88-CB	Sổ sách (đăng ký Đảng viên, Đảng phí, ghi biên bản)	10 năm	
15. Tài liệu tổ chức Công đoàn			
89-CD	Tập tài liệu của CĐGD ngành về chỉ đạo hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ của Công đoàn.	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	
90-CD	Sổ hoạt động công đoàn, Sổ hoạt động UBKT, Sổ thanh tra nhân dân, Sổ nữ công, Sổ thu - chi.	20 năm	
91-CD	Sổ, tập lưu công văn đi	10 năm	
92-CD	Sổ, tập lưu công văn đến	10 năm	
16. Tài liệu tổ chức Đoàn thanh niên			
93-ĐTN	Văn bản chỉ đạo hướng dẫn thực hiện công tác Đoàn thanh niên	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	
94-ĐTN	Kế hoạch, báo cáo của Đoàn thanh niên	5 năm	
95-ĐTN	Hồ sơ Đại hội chi đoàn	5 năm	
96-ĐTN	Sổ sách Đoàn thanh niên	20 năm	
17. Tài liệu về chi hội chữ thập đỏ			
97-CTĐ	Tập tài liệu của cấp trên về chỉ đạo hướng dẫn thực hiện công tác chữ thập đỏ.	Đến khi văn bản hết hiệu lực thi hành	
98-CTĐ	Kế hoạch, báo cáo chi hội	5 năm	
99-CTĐ	Sổ sách của chi hội	20 năm	

Bản Danh mục hồ sơ này có hồ sơ, bao gồm:

- hồ sơ bảo quản vĩnh viễn;
- hồ sơ bảo quản có thời hạn.

HIỆU TRƯỞNG

