

Số: 73 /QĐ-MN2010

Quận 1, ngày 24 tháng 3 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Bảng thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu
hình thành trong hoạt động của trường Mầm non 20/10**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON 20/10

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ;

Căn cứ Thông tư 10/2022/TT-BNV ngày 19 tháng 12 năm 2022 của Bộ Nội vụ về quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình thành phổ biến trong hoạt động của các cơ quan tổ chức;

Căn cứ Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 08 tháng 11 năm 2012 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn quản lý văn bản, lập hồ sơ và nộp hồ sơ tài liệu vào lưu trữ cơ quan;

Căn cứ Quyết định số 7109/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Danh mục các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu và Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ quyết định số 111/QĐ- UBND ngày 21 tháng 02 năm 1998 của Ủy ban nhân dân Quận 1 về thành lập Trường mầm non 20/10,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Bảng thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình thành phổ biến trong hoạt động của Trường Mầm non 20/10.

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

Điều 3. Các bộ phận, các tổ chuyên môn, công đoàn, chi đoàn, thuộc Trường Mầm non 20/10 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT,



Nguyễn Thị Diễm Kim



**BẢNG THỜI HẠN BẢO QUẢN
HỒ SƠ, TÀI LIỆU TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA
TRƯỜNG MẦM NON 20/10**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 73 /QĐ-MN2010 ngày 24 tháng 3 năm 2023
của trường Mầm non 20/10)

STT	TÊN NHÓM HỒ SƠ, TÀI LIỆU	THỜI HẠN BẢO QUẢN
(1)	(2)	(3)
I. HỒ SƠ TỔNG HỢP		
01.HT	Kế hoạch chiến lược của nhà trường, kế hoạch năm học	Vĩnh viễn
02.HT	Sổ họp nhà trường (họp Hội đồng sư phạm, thi đua, liên tịch, Ban giám hiệu)	5 năm
03.HT	Kế hoạch tháng, lịch công tác tuần.	10 năm
04.HT	Hồ sơ thành lập Hội đồng nhà trường, tổ chuyên môn, văn phòng, phân công Giáo viên, nhân viên	5 năm
05.HT	Hồ sơ thiết kế xây dựng trường	Vĩnh viễn
06.HT	Hồ sơ quy hoạch chức danh Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng	20 năm
07.HT	Hồ sơ kiểm định chất lượng giáo dục	20 năm
08.HT	Hồ sơ tiếp công dân	05 năm
09.HT	Hồ sơ Ban đại diện Cha mẹ học sinh	10 năm
10.HT	Hồ sơ đánh giá xếp loại CB-CC	10 năm
11.HT	Hồ sơ Hội nghị CB-CC	20 năm
12.HT	Hồ sơ Kiểm tra nội bộ	10 năm
13.HT	Hồ sơ Nghị quyết 03	10 năm
14.HT	Hồ sơ công tác thi đua - khen thưởng	20 năm
15.HT	Hồ sơ Phòng chống tham nhũng	10 năm
16.HT	Hồ sơ Quy chế dân chủ	20 năm
17.HT	Hồ sơ xây dựng đơn vị văn hóa	10 năm
18.HT	Hồ sơ an ninh trật tự	10 năm

19.HT	Hồ sơ thực hiện thu học phí và các khoản thu khác + Tổng hợp ý kiến phụ huynh các khoản thu	10 năm
20.HT	Hồ sơ dự giờ	10 năm
21.HT	Tiêu chuẩn thi đua hằng năm của trường.	20 năm
22.HT	Hồ sơ thực hiện công khai (chất lượng giáo dục, tài sản công, tài sản thu nhập cá nhân)	20 năm
23.HT	Đề án tinh giản biên chế	Vĩnh viễn
24.HT	Hồ sơ ngoài giờ chính khóa	5 năm
25.HT	Đề án vị trí việc làm	Vĩnh Viễn
26.HT	Báo cáo sơ kết, tổng kết năm học	Vĩnh viễn
27.HT	Hồ sơ điều động, bổ nhiệm CB, CC, VC, Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng + Bổ nhiệm tổ trưởng, phân công nhân sự	20 năm
28.HT	Quy chế thi đua nhà trường	20 năm
29.HT	Quy chế tổ chức hội đồng trường	20 năm
30.HT	Biên bản họp phụ huynh các lớp	5 năm
31.HT	Hồ sơ kế hoạch nâng cao trình độ đội ngũ	10 năm
32.HT	Hồ sơ trích ngang GV – CNV;	20 năm
33.HT	Hồ sơ quy tắc ứng xử CB – CC – VC – NLĐ làm việc tại trường Mầm non 20/10	20 năm
34.HT	Hồ sơ đánh giá chuẩn Hiệu trưởng – Phó Hiệu trưởng	10 năm
35.HT	Hồ sơ tuyển dụng viên chức	10 năm
36.HT	Hồ sơ cải cách hành chính	20 năm
37.HT	Hồ sơ kiểm tra thực thi nhiệm vụ công vụ	5 năm
38.HT	Hồ sơ giới thiệu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động (chưa là đảng viên) về ủy ban mặt trận tổ quốc nơi cư trú để thực hiện giám sát	20 năm
II. HỒ SƠ QUẢN LÝ NHÂN SỰ		
40.QLNS	Hồ sơ quản lý CB -GV-NV	70 năm
41.QLNS	Báo cáo thống kê CB-CC-VC	10 năm

III. HỒ SƠ QUẢN LÝ TRẺ		
42.QLLT	Hồ sơ tuyển sinh +Danh sách học sinh	5 năm
43.QLLT	Hồ sơ cá nhân của từng Học sinh	Trả học sinh khi ra trường, chuyển trường
IV. HỒ SƠ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN, CƠ SỞ VẬT CHẤT		
44.QLTC	Qui chế chi tiêu nội bộ của nhà trường	20 năm
45.QLTC	Dự toán thu chi	20 năm
46.QLTC	Các loại chứng từ thu chi, quyết toán tài chính hàng năm	20 năm
47.QLTC	Báo cáo tài chính	10 năm
48.QLTC	Biên bản kiểm tra tài chính	10 năm
49.QLTC	Hồ sơ sổ sách tài chính theo quy định	20 năm
50.QLTC	Hồ sơ quản lý tài sản công	20 năm
51. QLTC	Hồ sơ quản lý bán trú	20 năm
V. HỒ SƠ VĂN THƯ LƯU TRỮ		
52.VTLT	Hồ sơ văn thư lưu trữ	20 năm
53.VTLT	Sổ đăng ký văn bản đến	20 năm
54.VTLT	Sổ đăng ký văn bản đi	Vĩnh viễn
55.VTLT	Sổ đăng ký bí mật Nhà nước đi, đến	30 năm
56.VTLT	Văn bản bí mật Nhà nước đi, đến	Vĩnh viễn
57.VTLT	Văn bản đi	Vĩnh viễn
58.VTLT	Văn bản đến	20 năm
59.VTLT	Hồ sơ quản lý các văn bản	20 năm
VI. HỒ SƠ QUẢN LÝ CHUYÊN MÔN GIÁO DỤC		

60.CMGD	Kế hoạch giáo dục	5 năm
61.CMGD	Sổ Nghị quyết chuyên môn	5 năm
62.CMGD	Nội dung chương trình các độ tuổi	5 năm
63.CMGD	Hồ sơ chuyên đề	5 năm
64.CMGD	Hồ sơ quản lý chuyên môn	5 năm
65.CMGD	Hồ sơ thi giáo viên giỏi cấp trường	10 năm
66.CMGD	Hồ sơ sáng kiến kinh nghiệm	20 năm
67.CMGD	Bồi dưỡng chuyên môn	5 năm
68.CMGD	Bồi dưỡng thường xuyên	5 năm
69.CMGD	Hồ sơ danh mục đồ dùng đồ chơi thiết bị dạy học tối thiểu, đồ chơi tự tạo, đồ chơi được trang bị.	5 năm
70.CMGD	Hồ sơ kiểm tra, bảo trì, sửa chữa trang thiết bị	5 năm
71.CMGD	Hồ sơ trang bị bổ sung, thay mới hằng năm về trang thiết bị, đồ chơi, học liệu cho giáo viên và trẻ	5 năm
VII. HỒ SƠ QUẢN LÝ CHĂM SÓC NUÔI DƯỠNG		
72.CMND	Kế hoạch khâu chăm sóc - nuôi dưỡng	5 năm
73.CMND	Bồi dưỡng chuyên môn	5 năm
74.CMND	Thực hiện chuyên đề	5 năm
75.CMND	Hồ sơ kiểm tra, dự giờ	5 năm
76.CMND	Hồ sơ PCCC	5 năm
VIII. HỒ SƠ Y TẾ HỌC ĐƯỜNG		
77.YT	Công tác tổ chức và kế hoạch.	5 năm
78.YT	Điều kiện về cấp thoát nước và vệ sinh môi trường	5 năm
79.YT	Điều kiện về an toàn thực phẩm	5 năm

80.YT	Thực thi chính sách và xây dựng các mối quan hệ xã hội trong trường học, liên kết cộng đồng	5 năm
81.YT	Quản lý, bảo vệ, chăm sóc sức khỏe học sinh	5 năm
82.YT	Truyền thông, giáo dục sức khỏe	5 năm
IX. HỒ SƠ TỔ CHUYÊN MÔN		
83.TCM	Kế hoạch hoạt động của tổ chuyên môn	5 năm
84.TCM	Sổ biên bản sinh hoạt chuyên môn của các khối chuyên môn.	5 năm
85.TCM	Hồ sơ dự giờ	5 năm
86.TCM	Kế hoạch chăm sóc, giáo dục	5 năm
87.TCM	Sổ tài sản các lớp	5 năm
88.TCM	Sổ ghi chép của giáo viên	5 năm
X. CÁC LOẠI HỒ SƠ KHÁC		
89.PC	Hồ sơ công tác pháp chế	20 năm