

Số: 33 /QĐ MNĐTSD

Sài Đồng, ngày 09 tháng 02 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành danh mục hồ sơ của trường năm 2022
HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON ĐÔ THỊ SÀI ĐỒNG

Căn cứ Luật lưu trữ số 01/2011/QH 13 ngày 11 tháng 11 năm 2011; Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư; Quyết định số 458/QĐ-TTg ngày 03/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án “ Lưu trữ tài liệu điện tử của các cơ quan nhà nước giai đoạn 2020 – 2025”; Quyết định số 12/2020/QĐ-UBND thành phố ngày 12/6/2020 về ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử giữa các cơ quan, tổ chức thuộc thành phố Hà Nội; Kế hoạch số 243/KH-UBND ngày 18/12/2020 của UBND thành phố Hà Nội về công tác văn thư, lưu trữ năm 2021;

Căn cứ Kế hoạch số 77/KH-UBND của UBND quận Long Biên về công tác văn thư, lưu trữ năm 2022;

Căn cứ Kế hoạch số 30/KH-MNĐTSD ngày 09/02/2022 của trường mầm non Đô thị Sài Đồng về công tác văn thư, lưu trữ năm 2022

Căn cứ vào tình hình thực tế của trường mầm non Đô thị Sài Đồng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục hồ sơ, tài liệu năm 2022 thuộc diện nộp vào lưu trữ trường.

Điều 2. Nhân viên Văn thư có trách nhiệm thu thập hồ sơ, tài liệu tại các bộ phận theo danh mục hồ sơ.

Điều 3. Các bộ phận, nhân viên Văn thư có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Phòng Nội vụ Quận Long Biên;
- Các bộ phận.
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Phương Dung

Sài Đồng, ngày 09 tháng 02 năm 2022

**DANH MỤC HỒ SƠ CỦA TRƯỜNG MẦM NON ĐÔ THỊ SÀI ĐỒNG
NĂM 2022**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 33 /QĐ-MNĐTSD ngày 09 tháng 02 năm 2022)

TT	Số và ký hiệu hồ sơ	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Đơn vị/người lập hồ sơ	Ghi chú
		I. Tổ chức và quản lý nhà trường			
	[H1-1.1-01]	1. Kế hoạch phát triển mầm non của Quận Long Biên 2. Kế hoạch phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển trường MN Đô thị Sài Đồng đến năm 2020 3. - Biên bản họp Ban đại diện cha mẹ học sinh thông qua (Kế hoạch phát triển của nhà trường đến năm 2020)	20 năm	Trần Thị Phương Dung	
	[1.1-02]	* Hồ sơ công khai (Kế hoạch công khai, Biên bản công khai, Biên bản kết thúc công khai, Đăng tải trên web http://mndothisaidong.longbien.edu.vn – mục cha mẹ cần biết; công khai tại bảng thông báo của trường và góc “Cha mẹ cần biết” của các lớp, Hộp thư góp ý, công khai số điện thoại đường dây nóng) 1. Công khai Phương hướng, chiến lược xây dựng và phát triển trường MN Đô thị Sài Đồng đến năm 2020 2. Công khai các quy chế dân chủ, quy chế làm	20 năm	Âu Thị Giang	

	<p>việc, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế phối hợp giữa chính quyền với công đoàn, quy chế thi đua khen thưởng,</p> <p>3. Kế hoạch thực hiện đề án, kế hoạch năm học, kế hoạch chuyên môn, kế hoạch chăm sóc nuôi dưỡng, kế hoạch hoạt động của ban đại diện cha mẹ học sinh.</p> <p>4. Công khai nâng lương thường xuyên, nâng lương sớm</p> <p>5. - Công khai các chỉ tiêu thi đua</p>			
[H2-1.2-01]	<p>* Hồ sơ hội đồng nhà trường</p> <p>1. Tờ trình gửi phòng giáo dục và đào tạo đề nghị ra quyết định thành lập hội đồng trường.</p> <p>2. Quyết định bổ nhiệm lại hội đồng trường do phòng giáo dục và đào tạo ký.</p> <p>3. Biên bản họp Hội đồng trường.</p> <p>4. Biên bản kiểm tra, giám sát các hoạt động của nhà trường</p>	20 năm	Trần Thị Phương Dung	
[H3-1.2-02]	<p>* Hồ sơ hội đồng thi đua khen thưởng</p> <p>1. Quyết định thành lập Hội đồng thi đua mỗi năm học.</p> <p>2. Quy chế thi đua, khen thưởng.</p> <p>3. Các biên bản họp của Hội đồng thi đua đánh giá thi đua tháng, sơ kết, tổng kết, các hội thi, đánh giá hoạt động của Hội đồng thi đua.</p> <p>4. Biểu chỉ tiêu thi đua hàng năm</p> <p>5. Bảng tổng hợp đánh giá xếp loại thi của PGD, tài chính, nội vụ</p>	20 năm	Trần Thị Phương Dung	

		6. - Ảnh các danh hiệu thi đua của nhà trường như: Trường Chuẩn Quốc gia mức độ 2, Kiểm định chất lượng GD cấp độ 3. Tập thể LĐTT, Trường tiên tiến xuất sắc về TĐTT...các năm học được đăng tải trên trang web http://mndothisaidong.longbien.edu.vn mục cá danh hiệu thi đua của nhà trường .			
	[H4-1.2-03]	* Hồ sơ Hội đồng chấm giáo viên giỏi cấp trường 1. Các văn bản chỉ đạo 2. Kế hoạch, Quyết định thành lập Hội đồng chấm giáo viên giỏi 3. - Các biên bản chấm thi, bảng tổng hợp điểm thi, Bài thi của GVNV.	20 năm	Trần Thị Thanh Thảo	
	[H5-1.2-04]	* Hồ sơ Hội đồng chấm sáng kiến kinh nghiệm 1. Các văn bản chỉ đạo 2. Quyết định thành lập Hội đồng chấm sáng kiến kinh nghiệm 3. Các biên bản chấm, bảng tổng hợp của khối, biên bản chấm cấp trường. 4. - Sáng kiến kinh nghiệm của CBGVNV.	20 năm	Trần Thị Thanh Thảo	
	[H6-1.2-05]	* Hồ sơ hội đồng tuyển sinh 1. Các văn bản chỉ đạo 2. Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh, Kế hoạch tuyển sinh được Phòng GD&ĐT quận phê duyệt. 3. Các biên bản tự kiểm tra công tác tuyển sinh của trường và các biên bản Phòng GD&ĐT quận kiểm tra công tác tuyển sinh của nhà trường.	20 năm	Nguyễn Thị Thúy	

		4. - Các báo cáo.			
	[H7-1.2-06]	<p>* Hồ sơ hội đồng tự đánh giá</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Các văn bản chỉ đạo. 2. Quyết định thành lập Hội đồng tự đánh giá. 3. Kế hoạch tự đánh giá của nhà trường. Phân công nhiệm vụ. Biểu tiến độ thực hiện. 4. Các biên bản họp của các Hội đồng tự đánh giá 5. Các phiếu xác định nội hàm và Phiếu đánh giá tiêu chí. 6. Báo cáo Tự đánh giá của nhà trường. 7. - Các biên bản kiểm tra của cấp trên. 	30 năm	Trần Thị Phương Dung	
	[1.2-07]	<p>* Hồ sơ nhiệm vụ năm học</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kế hoạch thực hiện Đề án trường CLC các năm học 2. Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ các năm học 3. Báo cáo tổng kết năm học 4. - Quyết định, phân công nhiệm vụ CB-GV-NV nhà trường, Danh sách tổng hợp trình độ CBGVNV 	20 năm	Trần Thị Phương Dung	
	[1.3-01]	<p>* Hồ sơ hoạt động của Công đoàn</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. QĐ BCH CĐ do LĐLĐ Quận ra QĐ, Sổ danh sách đoàn viên Công đoàn, Phân công nhiệm vụ BCH CĐ. 2. Quy chế làm việc, Quy chế phối hợp giữa chính quyền với Công đoàn, giữa Chính quyền. 3. Kế hoạch tháng, năm, báo cáo tổng kết 4. Bảng chỉ tiêu phấn đấu của Công đoàn 5. Các loại giấy khen của Công đoàn, Chi đoàn 	70 năm	Nguyễn Thị Loan	

		trong các phong trào thi đua, các cuộc vận động, 6. - Hồ sơ ủng hộ.			
	[H8-1.3-02]	* Hồ sơ hoạt động của Chi đoàn 1. QĐ BCH Đoàn TNCS HCM do Đoàn phường ra QĐ, Sổ danh sách đoàn viên Chi đoàn, Phân công nhiệm vụ BCH Chi đoàn. 2. Kế hoạch tháng, năm, báo cáo tổng kết 3. Danh sách đoàn viên tham gia từ thiện nhân đạo. 4. Các loại giấy khen của Chi đoàn trong các phong trào thi đua, các cuộc vận động. Ảnh đăng web http://mndothisaidong.longbien.edu.vn Công đoàn, Chi đoàn tham gia các hội thi văn nghệ, biểu diễn chào mừng các ngày lễ ngày hội	70 năm	Nguyễn Thu Hương	
	[H9-1.3-03]	* Hồ sơ chữ thập đỏ 1. Kế hoạch, Quyết định bổ nhiệm 2. Giấy chứng nhận tham gia hiến máu nhân đạo. 3. Báo cáo 4. - Danh sách nộp tiền + Sổ quỹ	50 năm	Đào Thanh Mai	
	[1.3-04]	* Hồ sơ chi bộ 1. QĐ thành lập Chi bộ. 2. Phân công nhiệm vụ BCH CB. 3. Sổ danh sách Đảng viên. 4. Kế hoạch, dự thảo tháng, năm, báo cáo tổng kết 5. Giấy chứng nhận chi bộ Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ. 6. Giấy chứng nhận chi bộ trong sạch vững mạnh	70 năm	Trần Thị Phương Dung	

		7. - Văn bản triệu tập tham gia các lớp học nghị quyết, nghe thời sự tại Đảng ủy phường.			
	[H10-1.4-01]	<p>* Hồ sơ Hiệu trưởng, 02 Phó hiệu trưởng</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quyết định tuyển dụng viên chức. 2. Hợp đồng làm việc. 3. Các quyết định nâng lương, phụ cấp thâm niên. 4. Quyết định bổ nhiệm chức danh Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng do Chủ tịch UBND quận ký. 5. Các bằng cấp, chứng chỉ. 6. Các văn bản triệu tập các lớp tập huấn, bồi dưỡng về lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ... 7. - Đánh giá thi đua tháng, đánh giá Công chức viên chức, đánh giá Chuẩn Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng do UBND quận đánh giá và ký xác nhận. 	70 năm	HT, PHT	
	[1.4-02]	<p>* Hồ sơ tổ chuyên môn, mẫu giáo lớn</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quyết định thành lập tổ, phân công vị trí GV 2. Kế hoạch hoạt động giáo dục của tổ chuyên môn, Kế hoạch chuyên đề. 3. Phiên chế chương trình 4. Biên bản điều chỉnh các mục tiêu giáo dục 5. KH bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ. 6. Phiếu đánh giá các thành viên trong tổ. 7. - Sổ sinh hoạt chuyên môn tổ 	30 năm	Khối MG Lớn	
	[1.4-03]	<p>* Hồ sơ tổ chuyên môn, mẫu giáo nhỡ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quyết định thành lập tổ, phân công vị trí GV 2. Kế hoạch hoạt động giáo dục của tổ chuyên môn, 	30 năm	Khối MG Nhỡ	

		<p>Kế hoạch chuyên đề.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Phiên chế chương trình 4. Biên bản điều chỉnh các mục tiêu giáo dục 5. KH bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ. 6. Phiếu đánh giá các thành viên trong tổ. 7. - Sổ sinh hoạt chuyên môn tổ 			
	[1.4-04]	<p>* Hồ sơ tổ chuyên môn, mẫu giáo Bé</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quyết định thành lập tổ, phân công vị trí GV 2. Kế hoạch hoạt động giáo dục của tổ chuyên môn, Kế hoạch chuyên đề. 3. Phiên chế chương trình 4. Biên bản điều chỉnh các mục tiêu giáo dục 5. KH bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ. 6. Phiếu đánh giá các thành viên trong tổ. 7. - Sổ sinh hoạt chuyên môn tổ 	30 năm	Khối MG Bé	
	[1.4-05]	<p>* Hồ sơ tổ chuyên môn, khối nhà trẻ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quyết định thành lập tổ, phân công vị trí GV 2. Kế hoạch hoạt động giáo dục của tổ chuyên môn, Kế hoạch chuyên đề. 3. Phiên chế chương trình 4. Biên bản điều chỉnh các mục tiêu giáo dục 5. KH bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ. 6. Phiếu đánh giá các thành viên trong tổ. 7. - Sổ sinh hoạt chuyên môn tổ 	30 năm	Khối MG nhà trẻ	
	[1.4-06]	<p>* Hồ sơ tổ nuôi dưỡng</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quyết định thành lập tổ, Phân công vị trí NV 	30 năm	Tổ nuôi	

		nuôi dưỡng 2. KH của các tổ được BGH duyệt. 3. Các thực đơn được BGH duyệt. 4. BB tự kiểm tra dự các hoạt động của các thành viên trong tổ. 5. Sổ sinh hoạt tổ của tổ 6. Biên bản họp tổ của tổ . 7. - Sổ bồi dưỡng tập huấn của thành viên tổ			
	[1.4-07]	* Hồ sơ tổ Văn phòng 1. Quyết định thành lập tổ 2. KH tuần, tháng, năm của các tổ CM các năm học. 3. Các KH của tổ được BGH duyệt. 4. Biên bản họp tổ của tổ văn phòng Ảnh đăng web http://mndothisaidong.longbien.edu.vn BGH dự tổ CM, tổ VP triển khai họp tổ; kiểm tra các hoạt động của các tổ; dự giờ, dự các buổi bồi dưỡng chuyên môn. Ảnh đăng web http://mndothisaidong.longbien.edu.vn mục tin tức hoạt động Các CBGVNV đạt giải hội thi các cấp.	30 năm	Văn phòng	
	[1.4-08]	* Hồ sơ chuyên đề 1. Kế hoạch chuyên đề ứng dụng phương pháp Quốc tế Unis, ứng dụng phương pháp Steam, ứng dụng phương pháp Montessori, ứng dụng phương pháp thẩm mỹ, xây dựng môi trường lấy trẻ làm trung tâm 2. Biên bản kiểm tra đánh giá các chuyên đề	30 năm	Trần Thị Thanh Thảo	

		Ảnh đăng web http://mndothisaidong.longbien.edu.vn mục tin tức hoạt động ảnh các đoàn thăm quan			
	[H11-1.5-01]	* Hồ sơ quản lý nhà trường 1. Sổ họp hội đồng giáo dục 2. Sổ chất lượng 3. Sổ theo dõi thi đua 4. Sổ kế hoạch chuyên đề 5. - Danh bộ học sinh.	70 năm	Trần Thị Phương Dung	
	[1.5-02]	* Hồ sơ quản lý các nhóm lớp 1. Sổ soạn bài của các lớp các năm học. 2. Sổ theo dõi trẻ 3. Sổ chất lượng 4. Phiên chế chương trình 5. Hồ sơ sổ sách, học liệu trẻ 6. - Ảnh đăng trên web mục hoạt động của các lớp học	30 năm	Trần Thị Thanh Thảo	
	[H12-1.5-03]	* Hồ sơ trẻ khuyết tật 1. Danh sách trẻ khuyết tật 2. - Kế hoạch hòa nhập	20 năm	Đào Thanh Mai	
	[H13-1.6-01]	* Hồ sơ văn thư lưu trữ các năm học 1. Các văn bản cấp trên. 2. Sổ theo dõi công văn đi, đến 3. Danh mục hồ sơ 4. Quy chế văn thư, lưu trữ 5. Báo cáo kết quả thực hiện công tác văn thư, lưu trữ.	20 năm	Nguyễn Thị Thúy	

		6. - Ảnh đăng phòng lưu trữ.			
	[1.6-02]	<p>* Hồ sơ quản lý tài chính</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Biên bản tự kiểm tra tài chính. 2. Quy chế CTNB 3. Biên bản họp thông qua quy chế chi tiêu nội bộ. 4. Báo cáo tài chính. 5. Quy chế quản lý tài sản công 6. Phần mềm Kế toán Misa 7. Phần mềm quản lý tài sản 8. Phần mềm quản lý học sinh 9. - Phần mềm xuất hóa đơn điện tử 	70 năm	Âu Thị Giang	
	[1.6-03]	<p>* Hồ sơ quản lý tài sản</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sổ theo dõi tài sản, Sổ theo dõi công cụ dụng cụ, Sổ theo dõi trang thiết bị, đồ dùng đồ chơi tại các nhóm, lớp (Đăng tải tại gmail hosotruonghocdientu@gmail.com -> mục drive -> năm học 2018-2019, năm học 2019-2020. Từ năm học 2014 đến năm 2017 sổ được lưu trữ bằng bản giấy) 2. Biên bản kiểm kê tài sản hàng năm. 3. Thông báo kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân phường giám sát nhà trường thực hiện quản lý tài sản công 4. - Biên bản bàn giao tài sản của Quận. 	70 năm	Âu Thị Giang	
	[1.7-01]	<p>* Hồ sơ chuyên môn</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Các văn bản của cấp trên các năm. 2. KH thực hiện công tác GD các năm của trường; 3. KH bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ các năm 	30 năm	Trần Thị Thanh Thảo	

	<p>học.</p> <p>4. Phiếu dự giờ, thăm lớp của BGH các năm học.</p> <p>5. Biên bản họp tổng hợp nội dung về điều chỉnh Kế hoạch GD các năm học</p> <p>6. Bảng tổng hợp chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non</p> <p>7. Thời khóa biểu</p> <p>8. Kế hoạch phát triển thể chất</p> <p>9. - Báo cáo thể dục thể thao (Biểu thi đua khen thưởng)</p>			
[1.7-02]	<p>* Hồ sơ chính sách</p> <p>1. Sổ bảo hiểm</p> <p>2. - Biên bản nâng lương</p>	70 năm	Âu Thị Giang	
[H14-1.7-03]	<p>* Hồ sơ khám sức khỏe của CBGVNV</p> <p>Giấy khám sức khỏe của CBGVNV</p>	70 năm	Đào Thanh Mai	
[H15-1.7-04]	<p>* Hồ sơ tham quan nghỉ mát của CBGVNV</p>	70 năm	Âu Thị Giang	
[1.8-01]	<p>- Ảnh họp xây dựng điều chỉnh kế hoạch GD</p> <p>Đăng tải trên trang web: http://mndothisaidong.longbien.edu.vn – Mục chuyên môn</p>		Đinh Thu Phương	
[1.9-01]	<p>* Hồ sơ quy chế dân chủ</p> <p>1. Các văn bản chỉ đạo.</p> <p>2. Quyết định thành lập ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ, Phân công nhiệm vụ các thành viên.</p> <p>3. Các ý kiến đóng góp của CBGVNV để xây dựng Quy chế dân chủ và các Quy chế khác.</p>	70 năm	Trần Thị Phương Dung	

		<p>4. Quy chế dân chủ, Quy chế làm việc.</p> <p>5. Quy trình giải quyết công việc nội bộ.</p> <p>6. Các biên bản họp Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ.</p> <p>7. - Báo cáo sơ kết, báo cáo tổng kết việc thực hiện Quy chế dân chủ.</p>			
	[1.9-02]	<p>* Hồ sơ hội nghị cán bộ công chức</p> <p>1. Biên bản họp thông qua các quy chế, quy định, quy trình, kế hoạch; Nghị quyết Hội nghị CBCCVC các năm.</p> <p>2. Ảnh Hội nghị cán bộ công chức</p> <p>Đăng tải trên trang web: http://mndothisaidong.longbien.edu.vn – Mục lớp 2</p>	70 năm	Trần Thị Phương Dung	
	[H16-1.9-03]	<p>* Hồ sơ tiếp dân</p> <p>1. Quy chế tiếp dân</p> <p>2. Sổ tiếp công dân</p> <p>3. - Sổ theo dõi giải quyết đơn thư khiếu nại – Tố cáo</p>	70 năm	Trần Thị Phương Dung	
	[1.9-04]	<p>* Hồ sơ kiểm tra nội bộ</p> <p>1. Quyết định thành lập Ban kiểm tra nội bộ. Phân công nhiệm vụ các thành viên.</p> <p>2. Kế hoạch kiểm tra nội bộ.</p> <p>3. - Các biên bản kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra, kết luận kiểm tra đúng theo qui định.</p>	70 năm	Trần Thị Thanh Thảo	
	[H17-1.10-01]	<p>* Hồ sơ an ninh trường học các năm</p> <p>1. Phương án đảm bảo an ninh trật tự.</p>	70 năm	Lương Thị Hảo	

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Lịch trực bảo vệ theo tháng. 3. Sổ giao ca của nhân viên bảo vệ. 4. Biên bản kiểm tra đột xuất hoặc có báo trước tổ bảo vệ và các lớp. 5. Biên bản kiểm tra phối hợp giữa nhà trường và địa phương trong việc đảm bảo an ninh, trật tự. 6. Chứng chỉ của bảo vệ 7. - Văn bản chỉ đạo, các tài liệu tập huấn, bồi dưỡng cho CBGVNV về công tác an ninh, trật tự (Đăng tải trên trang web -> Mục các văn bản chỉ đạo). 			
	[H18-1.10-02]	<p>* Hồ sơ an toàn thực phẩm</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kế hoạch ATTP. 2. Danh sách các công ty Thực phẩm được Phòng y tế Quận công nhận đủ điều kiện về ATTP. 3. Danh sách các công ty thực phẩm ký kết hợp đồng với nhà trường và hồ sơ công khai danh sách. 4. Các hợp đồng ký kết giữa nhà trường và các công ty thực phẩm. 5. Các biên bản kiểm tra. 6. Các tài liệu tập huấn, bồi dưỡng cho CBGVNV về ATTP. <p>* Văn bản chỉ đạo Ảnh đăng trên web quy trình bếp 1 chiều (giao nhận TP, sơ chế TP, chia ăn, Ảnh tập huấn bồi dưỡng kiến thức về ATTP. Giấy chứng nhận đã được tập huấn bồi dưỡng kiến thức về ATTP</p> <p>Đăng tải trên trang web: http://mndothisaidong.longbien.edu.vn</p>	70 năm	Lương Thị Hảo	

		-> Mục các văn bản chỉ đạo			
	[H19-1.10-03]	<p>* Hồ sơ phòng chống TNTT.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quyết định 2. Kế hoạch phòng chống TNTT. 3. Các biên bản kiểm tra. 4. Báo cáo; đánh giá theo bảng kiểm. 5. Giấy chứng nhận “Trường học an toàn- phòng chống TNTT” 6. Sổ nhật ký đón – trả trẻ của các lớp 7. Văn bản chỉ đạo, tài liệu tập huấn, bồi dưỡng cho CBGVNV về phòng chống TNTT. <p>Đăng tải trên trang web: http://mndothisaidong.longbien.edu.vn</p>	70 năm	Đào Thanh Mai	
	[H20-1.10-04]	<p>* Hồ sơ PCCC.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Phương án PCCC 2. Xác nhận nghiệm thu về PCCC do Phòng cảnh sát PCCC Hà Nội xác nhận. 3. Các biên bản tự kiểm tra của trường và biên bản kiểm tra của Phòng cảnh sát PCCC. 4. Sổ theo dõi các thiết bị PCCC. 5. Văn bản chỉ đạo.Các tài liệu tập huấn, bồi dưỡng cho CBGVNV về PCCC. <p>Đăng tải trên trang web: http://mndothisaidong.longbien.edu.vn</p>	70 năm	Lương Thị Hảo	
		-> Mục các văn bản chỉ đạo			

	[H21-1.10-05]	<p>* Hồ sơ phòng chống thảm họa, thiên tai.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kế hoạch phòng chống thảm họa thiên tai. 2. Các biên bản tự kiểm tra của trường 3. Báo cáo (Đăng tải tại drive gmail nhà trường mndothisaidong@longbien.edu.vn). 4. Văn bản chỉ đạo.Các tài liệu tập huấn, bồi dưỡng cho CBGVNV về phòng chống thảm họa, thiên tai. <p>Đăng tải trên trang web: http://mndothisaidong.longbien.edu.vn -> Mục các văn bản chỉ đạo</p> <p>* Hồ sơ phòng chống tệ nạn xã hội và bạo lực học đường.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Phương án phòng chống tệ nạn xã hội và bạo lực học đường 2. Giấy ký cam kết của CBGVNV không vi phạm đạo đức nhà giáo 3. Các biên bản tự kiểm tra của trường. <p>- Văn bản chỉ đạo, các tài liệu tập huấn, bồi dưỡng cho CBGVNV về phòng chống tệ nạn xã hội và bạo lực học đường, Ảnh đăng trên web GV các lớp tổ chức giờ ăn, ngủ, các hoạt động vui chơi của trẻ. Đăng tải trên trang web: http://mndothisaidong.longbien.edu.vn -> Mục các văn bản chỉ đạo</p>	70 năm	Lương Thị Hảo	
	[H22-1.10-06]	<p>* Hồ sơ Y tế học đường, phòng chống dịch bệnh</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quyết định thành lập Ban phòng chống dịch bệnh, Y tế 2. Kế hoạch phòng chống dịch bệnh 	70 năm	Đào Thanh Mai	

		<p>3. Phân công dọn vệ sinh của nhà trường, các nhóm lớp, biên bản kiểm tra</p> <p>4. Phối hợp với trạm y tế tiêm phòng cho trẻ. (Số theo dõi trẻ tiêm)</p> <p>5. Văn bản chỉ đạo Đăng tải trên trang web: http://mndothisaidong.longbien.edu.vn -> Mục các văn bản chỉ đạo</p>			
		II. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên			
	[2.1-01]	<p>* Hồ sơ bổ nhiệm lại chức danh hiệu trưởng, Hồ sơ quy hoạch nguồn hiệu trưởng của 02 phó hiệu trưởng</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Các văn bằng chứng chỉ 2. Sơ yếu lý lịch mẫu 2 c 3. Bản tự nhận xét 4. Bản nhận xét của Chi bộ 5. Giấy khám sức khỏe 6. - Giấy sinh hoạt 2 chiều 	70 năm	HT, PHT	
	[2.2-01]	<p>Hồ sơ Giáo viên mầm non</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quyết định tuyển dụng viên chức. 2. Hợp đồng làm việc. 3. Các quyết định nâng lương, phụ cấp thâm niên. 4. Các bằng cấp, chứng chỉ. 5. - Đánh giá thi đua tháng, đánh giá Công chức viên chức, đánh giá Chuẩn giáo viên do Hiệu trưởng nhà trường đánh giá và ký xác nhận. 	70 năm	Nguyễn Thị Thúy	
	[2.3-01]	<p>Hồ sơ nhân viên</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quyết định tuyển dụng viên chức hoặc Hợp đồng 	70 năm	Nguyễn Thị Thúy	

		<p>theo Nghị định 68 hoặc Hợp đồng trường.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Hợp đồng làm việc. 3. Các quyết định nâng lương, phụ cấp thâm niên. 4. Các bằng cấp, chứng chỉ. 5. Các văn bản triệu tập các lớp tập huấn, bồi dưỡng về lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ... 6. Đánh giá thi đua tháng, đánh giá Công chức viên chức. 7. - Ảnh đăng web hình ảnh nhân viên tham gia các buổi tập huấn 			
		III. Cơ sở vật chất và thiết bị dạy học			
	[H23-3.1-01]	<p>Hồ sơ hoàn công</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bản vẽ hoàn công sơ diện tích sử dụng nhà trường (năm 2013) 2. Bản vẽ hoàn công sơ đồ nước, nước 3. Bản vẽ, biên bản chuyển giao công nghệ sử dụng PCCC 4. - Biên bản hoàn công sửa chữa nhà trường của ban dự án 	70 năm	Lương Thị Hảo	
	[H24-3.4-02]	<ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng với công ty nước sạch+ Hóa đơn điện tử thanh toán - Hợp đồng với công ty nước uống + Hóa đơn điện tử thanh toán - Hợp đồng thu gom rác thải+ Hóa đơn điện tử thanh toán 	70 năm	Âu Thị Giang	
	[3.5-02]	<p>* Hồ sơ trường học điện tử</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kế hoạch trường học điện tử 	70 năm	Đinh Thu Phương	

		<ul style="list-style-type: none"> 2. Báo cáo trường học điện tử 3. Danh sách giáo viên trình độ nâng cao, cơ bản 4. Biên bản kiểm tra trường học điện tử 5. - Phần mềm hỗ trợ như Golkid, Esam, quản lý tài sản QLTS.VN, Powerpoint, Elearning (Tại máy tính văn thư, máy tính Kế toán số 01, máy tính CNTT số 01). 			
		IV. Quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội			
[H25-4.1-01]	<ul style="list-style-type: none"> * Hồ sơ Ban Đại diện cha mẹ học sinh <ul style="list-style-type: none"> 1. Kế hoạch hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh 2. Biên bản họp phụ huynh các lớp, trường. 3. Quyết định thành lập ban đại diện cha mẹ hs. Danh sách ban đại diện cha mẹ học sinh. 4. - Hồ sơ ủng hộ (Danh sách tiếp nhận, phụ huynh tặng cây xanh, tặng ghế đá, lọ hoa, nguyên vật liệu, các đồ dùng cũ hỏng...) 	70 năm	Trần Thị Thanh Thảo		
[H26-4.2-01]	<ul style="list-style-type: none"> 1. Hồ sơ phổ cập GDMN cho trẻ em 5 tuổi 2. Danh sách trẻ 5 tuổi 3. Phiếu kê khai thông tin của phụ huynh trẻ 5 tuổi 4. - Biên bản bàn giao mã tuyển sinh trẻ 5 tuổi 	10 năm	Nguyễn Thị Thúy		
		V. Hoạt động và kết quả nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ			
[H27-5.2-02]	<ul style="list-style-type: none"> * Hồ sơ thăm quan, dã ngoại <ul style="list-style-type: none"> 1. Kế hoạch tổ chức ngoại khóa - thăm quan, dã 	70 năm	Trần Thị Thanh Thảo		

		ngoại. 2. Ảnh đăng web - Hình ảnh trẻ được vui chơi trải nghiệm trong các khu vực lớp học và toàn trường Đăng tải trên trang web: http://mndothisaidong.longbien.edu.vn			
	[5.3-01]	* Hồ sơ chăm sóc nuôi dưỡng 1. Sổ theo dõi thừa cân, béo phì 2. Kế hoạch, báo cáo tháng đăng tải gmail của trường mndothisaidong@longbien.edu.vn -> Drive -> Mục báo cáo tháng 3. Thực đơn, Sổ tính khẩu phần ăn, sổ kiểm thực 3 bước, sổ kho, sổ lưu mẫu thức ăn, phiếu kê chợ, chứng từ, giấy biên nhận 4. Hình ảnh Bảng tuyên truyền	70 năm	Lương Thị Hảo	

Danh mục gồm: 27 hồ sơ

