

Số: /QĐ-THPTCT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Danh mục hồ sơ lưu trữ năm 2025
của trường THPT Cần Thạnh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG CẦN THẠNH

Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

Căn cứ Thông tư số 04/2013/TT-BNV ngày 16 tháng 4 năm 2013 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn xây dựng quy chế công tác văn thư, lưu trữ của các cơ quan, tổ chức;

Căn cứ Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 22 tháng 11 năm 2012 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn quản lý văn bản, lập hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan;

Căn cứ Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn, nghiệp vụ của ngành Giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 10/2022/TT-BNV ngày 19 tháng 12 năm 2022 của Bộ Nội vụ quy định thời hạn bảo quản tài liệu;

Căn cứ Quyết định số 250/QĐ-HĐT.THPTCT ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng trường THPT Cần Thạnh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Trung học phổ thông Cần Thạnh;

Xét đề nghị của nhân viên văn thư trường THPT Cần Thạnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Danh mục hồ sơ lưu trữ năm 2025 của trường THPT Cần Thạnh.

Điều 2. Căn cứ vào Danh mục hồ sơ hiện hành này, các tổ chức, đoàn thể, tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các cá nhân trong quá trình xây dựng, ban hành và giải quyết văn bản, tài liệu phải lập thành hồ sơ và bảo quản an toàn.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các tổ chức, đoàn thể, Tổ trưởng Chuyên môn, tổ trưởng Văn phòng và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Trong quá trình thực hiện, nếu thấy cần sửa đổi, bổ sung danh mục cụ thể

thì trao đổi với nhân viên văn thư báo cáo lãnh đạo nhà trường xem xét quyết định.
Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lương Văn Minh

DANH MỤC**HỒ SƠ LƯU TRỮ TRƯỜNG THPT CẦN THẠNH NĂM 2025**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-THPTCT ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Hiệu trưởng trường THPT Cần Thạnh)

Số, 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. HIỆU TRƯỞNG			
	1. QUY HOẠCH - CHIẾN LƯỢC			
01.HT	Hồ sơ xây dựng quy hoạch và phát triển cơ quan	Vĩnh viễn	Hiệu trưởng	
02.HT	Hồ sơ trình cấp có thẩm quyền ban hành chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển giáo dục và đào tạo dài hạn, 5 năm, hàng năm	Vĩnh viễn	Hiệu trưởng	
03.HT	Hồ sơ tổ chức thực hiện các đề án, chương trình mục tiêu, dự án chuyên môn về giáo dục và đào tạo	Vĩnh viễn	Hiệu trưởng	
04.HT	Hồ sơ xây dựng đề án, dự án, chương trình mục tiêu của ngành, cơ quan được phê duyệt	Vĩnh viễn	Hiệu trưởng	
05.HT	Báo cáo đánh giá thực hiện các đề án chiến lược, đề án quy hoạch phát triển, đề án, dự án, chương trình mục tiêu	Vĩnh viễn	Hiệu trưởng	
	2. TỔ CHỨC CÁN BỘ			
06.HT	Hồ sơ quy hoạch cán bộ nguồn	50 năm	Hiệu trưởng	
07.HT	Hồ sơ về tiếp nhận, chuyển chuyển công chức, viên chức	50 năm	Hiệu trưởng	
08.HT	Hồ sơ thi tuyển, xét tuyển viên chức - hợp đồng	10 năm	Hiệu trưởng	
09.HT	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế làm việc, chế độ, quy định, hướng dẫn về tổ chức, cán bộ	Vĩnh viễn	Hiệu trưởng	
10.HT	Hồ sơ xây dựng và thực hiện chỉ tiêu biên chế	Vĩnh viễn	Hiệu trưởng	
11.HT	Báo cáo thống kê danh sách, số lượng, chất lượng công chức viên chức	Vĩnh viễn	Hiệu trưởng	
12.HT	Hồ sơ về bổ nhiệm, đề bạt, cán bộ	70 năm	Hiệu trưởng	
13.HT	Hồ sơ về hợp đồng, tuyển dụng giáo viên	20 năm	Hiệu trưởng	

14.HT	Hồ sơ về kỷ luật CB,VC và NLĐ	70 năm	Hiệu trưởng	
15.HT	Hồ sơ gốc cán bộ, công chức, viên chức	Vĩnh viễn	Hiệu trưởng	
16.HT	Kế hoạch, báo cáo công tác đào tạo, bồi dưỡng CB,VC của cơ quan	Vĩnh viễn	Hiệu trưởng	
17.HT	Hồ sơ về công tác bảo vệ chính trị nội bộ	20 năm	Hiệu trưởng	
18.HT	Hồ sơ kiểm tra, đánh giá, xếp loại giáo viên, theo chuẩn nghề nghiệp	Vĩnh viễn	Hiệu trưởng	
19.HT	Quyết định bổ nhiệm cán bộ quản lý, tổ trưởng chuyên môn	Vĩnh viễn	Hiệu trưởng	
	3. HỒ SƠ HỘI NGHỊ, HỘI THẢO; HỘI ĐỒNG TRƯỞNG			
20.HT	Hội nghị tổng kết	Vĩnh viễn	Hiệu trưởng	
21.HT	Hội nghị sơ kết	20 năm	Hiệu trưởng	
22.HT	Hồ sơ Hội nghị CB, VC, NLĐ	10 năm	Hiệu trưởng	
23.HT	Hồ sơ đánh giá xếp loại công chức, viên chức	10 năm	Hiệu trưởng	
24.HT	Hồ sơ xếp loại hiệu trưởng, phó hiệu trưởng	Vĩnh viễn	Hiệu trưởng	
25.HT	Quyết định, kế hoạch, quy chế, biên bản, nghị quyết Hội đồng trường	Vĩnh viễn	Hiệu trưởng	
26.HT	Kế hoạch, báo cáo thực hiện nhiệm vụ năm học	Vĩnh viễn	Hiệu trưởng	
	4. HỒ SƠ THANH TRA, KIỂM TRA VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI TỔ CÁO, TIẾP DÂN			
27.HT	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế, quy định, quyết định hướng dẫn về thanh tra, kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo	20 năm	Hiệu trưởng	
28.HT	Báo cáo công tác thanh tra, kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo	10 năm	Hiệu trưởng	
29.HT	Hồ sơ giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo	Vĩnh viễn	Hiệu trưởng	
30.HT	Hồ sơ tiếp dân	5 năm	Hiệu trưởng	
	5.HỒ SƠ THỰC HIỆN CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH			
31.HT	Kế hoạch, báo cáo công tác	20 năm	Hiệu trưởng	
	II. PHÓ HIỆU TRƯỞNG CHUYÊN MÔN			
32.PHT.CM	Hồ sơ các lớp đào tạo bồi dưỡng nâng cao trình độ học vấn, nghề nghiệp theo chương trình do Bộ giáo dục và Đào tạo quy định	10 năm	Phó hiệu trưởng CM	

33.PHT.CM	Hồ sơ quản lý công tác chỉ huy quân sự cơ quan	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CM	
34.PHT.CM	Hồ sơ chuyên đề, định kỳ, toàn diện giáo viên	5 năm	Phó hiệu trưởng CM	
35.PHT.CM	Hồ sơ hoạt động hướng nghiệp và hoạt động ngoài giờ lên lớp	10 năm	Phó hiệu trưởng CM	
36.PHT.CM	Hồ sơ kiểm tra nội bộ trường học	20 năm	Phó hiệu trưởng CM	
37.PHT.CM	Hồ sơ kiểm tra, rèn luyện thêm hạnh kiểm, xét lưu ban, lên lớp; rèn luyện trong hè; kiểm tra lại	10 năm	Phó hiệu trưởng CM	
38.PHT.CM	Hồ sơ phân công chuyên môn	20 năm	Phó hiệu trưởng CM	
39.PHT.CM	Hồ sơ phụ đạo học sinh yếu	10 năm	Phó hiệu trưởng CM	
40.PHT.CM	Hồ sơ tập huấn chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục	10 năm	Phó hiệu trưởng CM	
41.PHT.CM	Hồ sơ tổ chức các hội thi, hội thảo, thao giảng....	10 năm	Phó hiệu trưởng CM	
42.PHT.CM	Hồ sơ thi giáo viên dạy giỏi, giáo viên chủ nhiệm giỏi, cán bộ quản lý giỏi cấp trường, tỉnh	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CM	
43.PHT.CM	Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học; báo cáo tổng kết năm học, khóa học và bản lưu các báo cáo liên quan đến đào tạo gửi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CM	
44.PHT.CM	Kế hoạch nhiệm vụ năm học; báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CM	
45.PHT.CM	Kế hoạch tháng, tuần, phân công giảng dạy và công tác kiêm nhiệm	10 năm	Phó hiệu trưởng CM	
46.PHT.CM	Hồ sơ bàn giao cam kết chất lượng giáo dục	20 năm	Phó hiệu trưởng CM	
47.PHT.CM	Hồ sơ biên soạn, thẩm định, phê duyệt tài liệu dùng chung, sách hướng dẫn giảng dạy, tài liệu bồi dưỡng, học liệu phục vụ công tác bồi dưỡng viên chức, nhà giáo và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục	10 năm	Phó hiệu trưởng CM	
48.PHT.CM	Số liệu thống kê giáo dục hàng năm, nhiều năm	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CM	
49.PHT.CM	Hồ sơ kiểm tra, thanh tra các hoạt động giáo dục và đào tạo	20 năm	Phó hiệu trưởng CM	
50.PHT.CM	Hồ sơ giáo dục đối với học sinh khuyết tật	10 năm	Phó hiệu trưởng CM	
51.PHT.CM	Hồ sơ về thi và xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông	5 năm	Phó hiệu trưởng CM	

52.PHT.CM	Hồ sơ thi học sinh giỏi THPT	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CM	
53.PHT.CM	Hồ sơ cuộc thi Khoa học kỹ thuật	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CM	
54.PHT.CM	Kế hoạch, báo cáo công tác thi đua, khen thưởng năm học	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CM	
	Hồ sơ nghiên cứu khoa học và sáng kiến			
55.PHT.CM	Văn bản hướng dẫn, kế hoạch và báo cáo công tác khoa học	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CM	
56.PHT.CM	Sáng kiến kinh nghiệm đạt giải	20 năm	Phó hiệu trưởng CM	
57.PHT.CM	Hồ sơ hoạt động của Hội đồng khoa học cơ quan	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CM	
58.PHT.CM	Hồ sơ đề tài nghiên cứu khoa học	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CM	
	Hồ sơ-Tài liệu thi đua-khen thưởng			
59.PHT.CM	Kế hoạch, báo cáo công tác thi đua, khen thưởng theo năm học	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CM	
60.PHT.CM	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, hướng dẫn, báo cáo năm về thi đua khen thưởng	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CM	
61.PHT.CM	Hồ sơ khen thưởng tập thể			
	-Các hình thức khen của Chủ tịch Nước và Thủ tướng Chính phủ	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CM	
	-Các hình thức khen của Bộ trưởng, Chủ tịch UBND tỉnh khen	20 năm	Phó hiệu trưởng CM	
	-Tặng cờ	20 năm	Phó hiệu trưởng CM	
62.PHT.CM	Hồ sơ khen thưởng cho cá nhân			
	- Các hình thức khen thưởng của Chủ tịch nước và Thủ tướng Chính phủ	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CM	
	- Các hình thức khen thưởng của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch UBND cấp tỉnh và tương đương	20 năm	Phó hiệu trưởng CM	
	- Các hình thức khen thưởng của người đứng đầu cơ quan (Hiệu trưởng khen tập thể, cá nhân cấp trường)	10 năm	Phó hiệu trưởng CM	
	III. HIỆU PHÓ PHỤ TRÁCH CƠ SỞ VẬT CHẤT			

	1. CÔNG TÁC KHẢO THÍ VÀ KĐCLGD			
63.PHT.CSVC	Kế hoạch, công văn hướng dẫn và báo cáo công tác khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục của cơ quan hằng năm	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CSVC	
64.PHT.CSVC	Hồ sơ biên soạn, thẩm định, phê duyệt tài liệu bồi dưỡng, tài liệu hướng dẫn giảng dạy thuộc lĩnh vực giáo dục thường xuyên	10 năm	Phó hiệu trưởng CSVC	
65.PHT.CSVC	Hồ sơ thẩm định kết quả đánh giá chất lượng giáo dục và cấp giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục đối với cơ sở giáo dục	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CSVC	
	2.CÔNG TÁC PHÁP CHẾ			
66.PHT.CSVC	Hồ sơ về bảo vệ ANTTQ, xây dựng cơ quan AT về ANTT	20 năm	Phó hiệu trưởng CSVC	
67.PHT.CSVC	Hồ sơ về xây dựng cơ quan văn hóa	10 năm	Phó hiệu trưởng CSVC	
68. PHT CSVC	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy định, hướng dẫn về công tác pháp chế do cơ quan chủ trì	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CSVC	
69.PHT.CSVC	Kế hoạch hoạt động phổ biến giáo dục pháp luật	5 năm	Phó hiệu trưởng CSVC	
70. PHT.CSVC	Hồ sơ công tác ATGT, ANTT, Phòng chống tội phạm,....	20 năm	Phó hiệu trưởng CSVC	
71. PHT.CSVC	Kế hoạch, báo cáo công tác chính trị tư tưởng, học sinh, sinh viên	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CSVC	
72.PHT.CSVC	Hồ sơ xây dựng, quản lý và tổ chức thực hiện Chương trình An toàn giao thông	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CSVC	
73.PHT.CSVC	Hồ sơ xây dựng, quản lý và tổ chức thực hiện Chương trình HIV/AIDS	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CSVC	
74.PHT.CSVC	Hồ sơ liên quan y tế trường học; Kế hoạch, báo cáo...	20 năm	Phó hiệu trưởng CSVC	
75.PHT.CSVC	Hồ sơ xét cấp học bổng khuyến khích học tập đối với học sinh và các học bổng theo các công văn	10 năm	Phó hiệu trưởng CSVC	
	3. HỒ SƠ CÔNG TÁC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG			
76.PHT.CSVC	Kế hoạch, báo cáo về công tác phòng chống tham nhũng	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CSVC	
	4. HỒ SƠ CÔNG TÁC PHÒNG CHÁY CHỮA CHÁY			

77.PHT.CSVC	Tập văn bản về công tác PCCC trường học đến các cơ quan (Hồ sơ nguyên tắc)	Theo hiệu lực VB	Phó hiệu trưởng CSVC	
78.PHT.CSVC	Kế hoạch, báo cáo công tác PCCC trường học	5 năm	Phó hiệu trưởng CSVC	
79.PHT.CSVC	Sổ theo dõi tài sản PCCC	10 năm	Phó hiệu trưởng CSVC	
	5. HỒ SƠ CƠ SỞ VẬT CHẤT			
80.PHT.CSVC	Kế hoạch, báo cáo công tác đầu tư xây dựng cơ bản	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CSVC	
81.PHT.CSVC	Hồ sơ công trình xây dựng cơ bản – Công trình nhóm B, C và sửa chữa lớn	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CSVC	
82.PHT.CSVC	Hồ sơ về công tác kiểm tra cơ sở vật chất	20 năm	Phó hiệu trưởng CSVC	
83.PHT.CSVC	Hồ sơ kiểm kê, thanh lý	5 năm	Phó hiệu trưởng CSVC	
84.PHT.CSVC	Hồ sơ sửa chữa nhỏ công trình	20 năm	Phó hiệu trưởng CSVC	
85.PHT.CSVC	Hồ sơ xác định cơ cấu đầu tư, các chính sách đầu tư cơ sở vật chất, thiết bị trường học, đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CSVC	
86.PHT.CSVC	Hồ sơ xây dựng quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 5 năm, hàng năm về cơ sở vật chất, thiết bị trường học, phòng thí nghiệm	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CSVC	
87.PHT.CSVC	Hồ sơ kiểm tra và công nhận thư viện trường học đạt chuẩn	20 năm	Phó hiệu trưởng CSVC	
88.PHT.CSVC	Hồ sơ công nhận trường THPT chuẩn Quốc gia	20 năm	Phó hiệu trưởng CSVC	
89.PHT.CSVC	Hồ sơ thiết bị, tài sản, cơ sở vật chất	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CSVC	
90.PHT.CSVC	Kế hoạch, báo cáo công tác thiết bị	20 năm	Phó hiệu trưởng CSVC	
91.PHT.CSVC	Hồ sơ mua sắm, xây dựng cơ sở vật chất	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CSVC	
92.PHT.CSVC	Hồ sơ kiểm định chất lượng	Vĩnh viễn	Phó hiệu trưởng CSVC	
93.PHT.CSVC	Báo cáo kiểm kê tài sản cố định, công cụ dụng cụ	20 năm	Phó hiệu trưởng CSVC	

	IV. KẾ TOÁN			
	1.CÔNG TÁC TÀI CHÍNH			
94.KHTC	Hồ sơ xây dựng, ban hành chế độ/quy định về tài chính, kế toán	10 năm	NV Kế toán	
95.KHTC	Hồ sơ về ngân sách nhà nước, quyết định phân loại đơn vị sự nghiệp, dự toán NSNN; quyết định giao dự toán của cơ quan và các đơn vị trực thuộc	10 năm	NV Kế toán	
96.KHTC	Quy chế chi tiêu nội bộ	5 năm	NV Kế toán	
97.KHTC	Báo cáo kiểm kê tài sản cố định, công cụ dụng cụ	10 năm	NV Kế toán	
98.KHTC	Hồ sơ giải quyết chế độ hưu trí	70 năm	NV Kế toán	
99.KHTC	Chứng từ kế toán	10 năm	NV Kế toán	
100.KHTC	Chứng từ kế toán sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính	10 năm	NV Kế toán	
101.KHTC	phiếu thu-chi, phiếu xuất-nhập kho	10 năm	NV Kế toán	
102.KHTC	Chứng từ kế toán không sử dụng trực tiếp để ghi sổ kế toán và lập báo cáo tài chính; phiếu thu-chi, phiếu xuất-nhập kho	10 năm	NV Kế toán	
103.KHTC	Hồ sơ tài liệu về bàn giao, thanh lý tài sản cố định của cơ quan	10 năm	NV Kế toán	
	2.KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH			
	<i>Tài liệu kế hoạch</i>			
104.KHTC	Hồ sơ xây dựng kế hoạch và báo cáo thực hiện kế hoạch ngành, cơ quan	10 năm	NV Kế toán	
105.KHTC	Kế hoạch và báo cáo thực hiện kế hoạch của các đơn vị trực thuộc	10 năm	NV Kế toán	
	<i>Tài liệu tài chính</i>			
106.KHTC	Kế hoạch, báo cáo tài chính và quyết toán	10 năm	NV Kế toán	
107.KHTC	Kết luận duyệt quyết toán	Vĩnh viễn	NV Kế toán	
108.KHTC	Hồ sơ công khai tài chính	Vĩnh viễn	NV Kế toán	
109.KHTC	Hồ sơ kiểm tra, thanh tra, kiểm toán tài chính tại cơ quan	10 năm	NV Kế toán	
110.KHTC	Báo cáo tự kiểm tra kế toán	10 năm	NV Kế toán	
111.KHTC	Biên bản tài liệu tiêu hủy kế toán	10 năm	NV Kế toán	

	3. HỒ SƠ XÂY DỰNG CƠ BẢN			
112.KHTC	Kế hoạch, báo cáo công tác đầu tư xây dựng cơ bản và tiền lương	10 năm	NV Kế toán	
113.KHTC	Hồ sơ công trình xây dựng cơ bản	Vĩnh viễn	NV Kế toán	
	4.HỒ SƠ LAO ĐỘNG TIỀN LƯƠNG			
114.KHTC	Hồ sơ xây dựng, ban hành định mức lao động của ngành và báo cáo thực hiện	10 năm	NV Kế toán	
115.KHTC	Hồ sơ nâng thâm niên	Vĩnh viễn	NV Kế toán	
116.KHTC	Hồ sơ nâng lương	Vĩnh viễn	NV Kế toán	
	Vượt khung	Vĩnh viễn	NV Kế toán	
	Trước thời hạn	Vĩnh viễn	NV Kế toán	
	5. HỒ SƠ THIẾT BỊ, TÀI SẢN, CÔNG CỤ DỤNG CỤ			
117.KHTC	Kế hoạch, báo cáo về công tác thiết bị	5 năm	NV Kế toán	
118.KHTC	Hồ sơ thiết bị dạy học (Danh mục thiết bị)	10 năm	NV Kế toán	
119.KHTC	Sổ theo dõi nhập; sử dụng; sửa chữa thiết bị	5 năm	NV Kế toán	
120.KHTC	Hồ sơ; Biên bản kiểm tra, kiểm kê tài sản cố định, CCDC; kiểm kê thiết bị, đồ dùng dạy học	10 năm	NV Kế toán	
	6. HỒ SƠ HỌC PHÍ, HỌC BỔNG, CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ NGƯỜI HỌC			
121.KHTC	Hồ sơ xét cấp chính sách đối với học sinh trường phổ thông	10 năm	NV Kế toán	
122.KHTC	Hồ sơ giáo dục đối với học sinh khuyết tật	10 năm	NV Kế toán	
123.KHTC	Hồ sơ xét miễn giảm học phí cho học sinh	10 năm	NV Kế toán	
124.KHTC	Hồ sơ xét cấp kinh phí hỗ trợ chi phí học tập đối với học sinh và sinh viên	10 năm	NV Kế toán	
125.KHTC	Hồ sơ giao chỉ tiêu biên chế	10 năm	NV Kế toán	
126.KHTC	Hồ sơ hợp đồng, tuyển dụng, thỉnh giảng	10 năm	NV Kế toán	
	V.VĂN THƯ			
	1. HỒ SƠ HÀNH CHÍNH; VĂN THƯ-LƯU TRỮ			
127.VT-LT	Hồ sơ xây dựng quy chế văn thư lưu trữ	Vĩnh viễn	NV Văn thư	

128.VT-LT	Kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ; Báo cáo thống kê văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ	Vĩnh viễn	NV Văn thư	
129.VT-LT	Hồ sơ về quản lý và sử dụng con dấu	20 năm	NV Văn thư	
130.VT-LT	Hồ sơ về rà soát văn bản quy phạm pháp luật	10 năm	NV Văn thư	
131.VT-LT	Hồ sơ chữ ký số	20 năm	NV Văn thư	
132.VT-LT	Hồ sơ Đại hội Cha mẹ học sinh	20 năm	NV Văn thư	
133.VT-LT	Hồ sơ đánh giá quý	Vĩnh viễn	NV Văn thư	
	2. SỔ LƯU VĂN BẢN ĐI – ĐẾN MẬT			
134.VT-LT	Kế hoạch, Quy chế, hồ sơ kiểm tra BMNN; Tài liệu tập huấn BMNN,...	Vĩnh viễn	NV Văn thư	
135.VT-LT	Sổ Văn bản đi, đến mật	Vĩnh viễn	NV Văn thư	
136.VT-LT	Tập lưu văn bản đi-đến mật	Vĩnh viễn	NV Văn thư	
	3. SỔ HỌP CƠ QUAN			
137.VT-LT	Sổ ghi biên bản họp cơ quan-HĐSP	20 năm	NV Văn thư	
138.VT-LT	Sổ ghi biên bản họp lãnh đạo: BGH, Liên tịch	20 năm	NV Văn thư	
139.VT-LT	Sổ ghi biên bản họp Hội đồng trường	Vĩnh viễn	NV Văn thư	
140.VT-LT	Sổ ghi biên bản họp kỷ luật CB-GV-NV và học sinh	Vĩnh viễn	NV Văn thư	
	VI. HỌC VỤ			
	1. HỒ SƠ QUẢN LÝ HỌC SINH			
141.HV	Hồ sơ quản lý cấp phát bằng tốt nghiệp	Vĩnh viễn	NV Học vụ	
142.HV	Sổ đăng bộ	Vĩnh viễn	NV Học vụ	
143.HV	Sổ gọi tên ghi điểm, Sổ ghi đầu bài; sổ báo giảng; sổ chủ nhiệm; Sổ điểm cá nhân,...	Vĩnh viễn	NV Học vụ	
144.HV	Học bạ (nếu học sinh không đến nhận)	Hết khóa	NV Học vụ	
145.HV	Sổ theo dõi học sinh chuyển đi, chuyển đến	10 năm	NV Học vụ	
146.HV	Giấy giới thiệu chuyển trường (hồ sơ chuyển đi, đến)	Vĩnh viễn	NV Học vụ	
147.HV	Hồ sơ tuyển sinh lớp 10	Vĩnh viễn	NV Học vụ	

148.HV	Hồ sơ kỷ luật học sinh: QĐ, DS	Vĩnh viễn	NV Học vụ	
149.HV	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận, chứng chỉ	Vĩnh viễn	NV Học vụ	
150.HV	Hồ sơ quản lý học sinh	Vĩnh viễn	NV Học vụ	
151.HV	Hồ sơ học sinh bỏ học hàng năm	Vĩnh viễn	NV Học vụ	
152.HV	Hồ sơ cam kết nghỉ học của học sinh	5 năm	NV Học vụ	
	2. HỒ SƠ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THPT			
153.HV	Quyết định (thông báo) công nhận tốt nghiệp, danh sách người học được công nhận tốt nghiệp	Vĩnh viễn	NV Học vụ	
154.HV	Danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp	Vĩnh viễn	NV Học vụ	
155.HV	Bảng ghi thông tin xét công nhận tốt nghiệp, Bảng ghi điểm thi, Các loại thống kê số liệu	Vĩnh viễn	NV Học vụ	
156.HV	Sổ gốc cấp văn bằng tốt nghiệp	Vĩnh viễn	NV Học vụ	
157.HV	Sổ cấp bản sao văn bằng tốt nghiệp (hệ thống hành chính công), mẫu đơn thống kê số lượng làm bản sao bằng THPT	Vĩnh viễn	NV Học vụ	
158.HV	Sổ gốc cấp chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân: Nghề phổ thông; chứng nhận TDDT; HSG	Vĩnh viễn	NV Học vụ	
	VII. CÔNG ĐOÀN			
159. CĐCS	Chương trình, kế hoạch, báo cáo hoạt động của công đoàn hàng năm, nhiệm kỳ	Vĩnh viễn	CĐCS	
160. CĐCS	Tài liệu tổ chức, nhân sự và các hoạt động tổ chức công đoàn	Vĩnh viễn	CĐCS	
161. CĐCS	Tập lưu sổ đăng ký văn bản đi, đến	Vĩnh viễn	CĐCS	
162. CĐCS	Hồ sơ lưu Đại hội công đoàn cơ sở	Vĩnh viễn	CĐCS	
163. CĐCS	Báo cáo sơ kết, tổng kết và phương hướng nhiệm vụ	Vĩnh viễn	CĐCS	
164. CĐCS	Hồ sơ tổ chức thực hiện phong trào thi đua nhân dịp kỷ niệm	20 năm	CĐCS	
165. CĐCS	Sổ ghi biên bản họp CĐCS và tổ CĐ	20 năm	CĐCS	
166. CĐCS	Hồ sơ Hội nghị CBCC	20 năm	CĐCS	

167. CĐCS	Hồ sơ tài chính công đoàn	20 năm	CĐCS	
168. CĐCS	Hồ sơ xây dựng, ban hành, quy định, hướng dẫn, báo cáo năm về thi đua khen thưởng công đoàn cơ sở	Vĩnh viễn	CĐCS	
	VIII. ĐOÀN THANH NIÊN			
169.ĐTN	Hồ sơ tổ chức, nhân sự: Quyết định chuẩn y: BCH Đoàn hàng năm; Sổ quản lý đoàn viên; Quyết định kết nạp Đoàn và danh sách các đoàn viên hàng năm	Vĩnh viễn	ĐTN	
	Hồ sơ đại hội từng nhiệm kỳ			
170.ĐTN	Chương trình, kế hoạch công tác và báo cáo công tác đoàn	Vĩnh viễn	ĐTN	
171.ĐTN	Kế hoạch thực hiện các cuộc vận động lớn, các phong trào thi đua thực hiện nghị quyết đảng, đoàn TN cấp trên	10 năm	ĐTN	
172.ĐTN	Sổ sách (Biên bản họp thường kỳ; Hồ sơ về tài chính; Sổ Đoàn viên	Vĩnh viễn	ĐTN	
	Hồ sơ Đoàn thanh niên			
173.ĐTN	Kế hoạch, báo cáo công tác Đoàn thanh niên	Vĩnh viễn	ĐTN	
	Hồ sơ tổ chức thực hiện phong trào đoàn:			
174.ĐTN	Chương trình, kế hoạch, báo cáo hoạt động của Đoàn thanh niên hàng năm, nhiệm kỳ	Vĩnh viễn	ĐTN	
175.ĐTN	Hồ sơ tổ chức thực hiện các cuộc vận động lớn, thực hiện nghị quyết của tổ chức đoàn thanh niên	Vĩnh viễn	ĐTN	
176.ĐTN	Tài liệu về tổ chức, nhân sự và các hoạt động của tổ chức Đoàn thanh niên	Vĩnh viễn	ĐTN	
177.ĐTN	Sổ Nghị quyết	Vĩnh viễn	ĐTN	
178.ĐTN	Báo cáo sơ kết, tổng kết công tác đoàn	Vĩnh viễn	ĐTN	
179.ĐTN	Hồ sơ các cuộc thi do trường, huyện, tỉnh phát động	Vĩnh viễn	ĐTN	
180.ĐTN	Hồ sơ hoạt động tháng thanh niên	Vĩnh viễn	ĐTN	
181.ĐTN	Hồ sơ hoạt động hè	Vĩnh viễn	ĐTN	

182.ĐTN	Hồ sơ đoàn viên kết nạp Đảng	Vĩnh viễn	ĐTN	
183.ĐTN	Hồ sơ đoàn viên kết nạp Đoàn	Vĩnh viễn	ĐTN	
	IX. THƯ VIỆN			
184.TV	Kế hoạch, báo cáo về công tác thư viện	5 năm	NV Thư viện	
185.TV	Sổ mượn sách của giáo viên, học sinh	5 năm	NV Thư viện	
186.TV	Sổ đăng ký tổng quát, cá biệt, sách giáo khoa	10 năm	NV Thư viện	
187.TV	Công văn trao đổi về công tác thư viện	10 năm	NV Thư viện	
188.TV	Sổ theo dõi báo tạp chí	5 năm	NV Thư viện	
189.TV	Sổ đăng ký: Tổng quát sách giáo khoa	5 năm	NV Thư viện	
190.TV	Sổ theo dõi các loại thiết bị	5 năm	NV Thư viện	
191.TV	Biên bản thanh xử lý sách thiết bị	5 năm	NV Thư viện	
192.TV	Sổ mượn trả sách và thiết bị	5 năm	NV Thư viện	
193.TV	Sổ theo dõi nhập, xuất	5 năm	NV Thư viện	
	X. Y TẾ			
194.YT	Báo cáo thực hiện quy chế phối hợp y tế và giáo dục	20 năm	NV Y tế	
195.YT	Kế hoạch hoạt động y tế trường học	Vĩnh viễn	NV Y tế	
196.YT	Báo cáo công tác đột xuất	10 năm	NV Y tế	
197.YT	Kế hoạch, báo cáo triển khai nhiệm vụ công tác giáo dục thể chất; hoạt động thể dục thể thao và y tế trường học	20 năm	NV Y tế	
198.YT	Sổ theo dõi nhập, xuất cấp phát thuốc	20 năm	NV Y tế	
199.YT	Hồ sơ kiểm tra ATVSTP	Vĩnh viễn	NV Y tế	

200.YT	Hồ sơ theo dõi khám sức khỏe cho học sinh	5 năm	NV Y tế	
201.YT	Hồ sơ chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện, kiểm tra các cơ sở y tế, các tổ chức cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về BHYT	Vĩnh viễn	NV Y tế	
202.YT	Hồ sơ báo cáo, thống kê về công tác BHYT	Vĩnh viễn	NV Y tế	
203.YT	Sổ theo dõi tổng hợp tình trạng sức khỏe học sinh	Vĩnh viễn	NV Y tế	
204.YT	Ban chỉ đạo chăm sóc sức khỏe học sinh; Ban chỉ đạo y tế trường học	20 năm	NV Y Tế	
205.YT	Hồ sơ tham gia BHYT	Vĩnh viễn	NV Y tế	
	XI. THIẾT BỊ			
206.TB	Kế hoạch, báo cáo về công tác thiết bị	5 năm	NV Thiết bị	
207.TB	Hồ sơ thiết bị dạy học (Danh mục thiết bị)	10 năm	NV Thiết bị	
208.TB	Sổ theo dõi nhập; sử dụng; sửa chữa thiết bị, thanh lý	10 năm	NV Thiết bị	
209.TB	Biên bản kiểm tra, kiểm kê thiết bị, đồ dùng dạy học	10 năm	NV Thiết bị	
210.TB	Sổ theo dõi mượn - trả trang thiết bị, dụng cụ, công cụ	10 năm	NV Thiết bị	
211.TB	Sổ theo dõi tài sản phòng thiết bị	10 năm	NV Thiết bị	
212.TB	Kế hoạch quản lý và sử dụng thiết bị	10 năm	NV Thiết bị	
	XII. CÔNG NGHỆ THÔNG TIN			
213. CNTT	Hồ sơ triển khai ứng dụng CNTT của ngành, cơ quan	Vĩnh viễn	NV CNTT	
214. CNTT	Hồ sơ về công tác CNTT; quản trị mạng; dữ liệu, quản lý web,...	Vĩnh viễn	NV CNTT	
215. CNTT	Quy chế hoạt động của Website trường; xây dựng và quản lý các cơ sở dữ liệu của cơ quan	Vĩnh viễn	NV CNTT	
	XIII. THANH TRA NHÂN DÂN			
216.TTND	Hồ sơ xây dựng, ban hành quy chế, quy định, quyết định hướng về thanh tra, kiểm tra và giải quyết, tố cáo	Vĩnh viễn	TTND	

217.TTND	Kế hoạch, báo cáo công tác thanh tra, kiểm tra và giải quyết khiếu nại, tố cáo	20 năm	TTND	
218.TTND	Hồ sơ thanh tra, kiểm tra	Vĩnh viễn	TTND	
219.TTND	Hồ sơ giải quyết các vụ việc khiếu nại, tố cáo	Vĩnh viễn	TTND	
220.TTND	Báo cáo công tác phòng chống tham nhũng	20 năm	TTND	
221.TTND	Báo cáo Thanh tra hàng năm qua Hội nghị CBCCVC-NLD	20 năm	TTND	
222.TTND	Quyết định phê chuẩn Ban thanh tra nhân dân	20 năm	TTND	
223.TTND	Hồ sơ bầu Ban thanh tra nhân dân	20 năm	TTND	
224.TTND	Sổ hợp hoạt động của Ban thanh tra nhân dân	5 năm	TTND	
	XIV. HỒ SƠ CHUYÊN MÔN			
225.TCM	Sổ ghi biên bản họp	10 năm	Tổ chuyên môn	
226.TCM	Hồ sơ toàn diện	10 năm	Tổ chuyên môn	
227.TCM	Hồ sơ kiểm tra, đánh giá học sinh: đề kiểm tra, ma trận đề, hướng dẫn chấm,...	10 năm	Tổ chuyên môn	
228.TCM	Kế hoạch sử dụng thiết bị, đồ dùng dạy học, Ứng dụng CNTT	10 năm	Tổ chuyên môn	
229.TCM	Kế hoạch, báo cáo công tác	10 năm	Tổ chuyên môn	
	XV. HỒ SƠ GIÁO VIÊN			
230.GV	Sổ kế hoạch giảng dạy và công tác của giáo viên	5 năm	Giáo viên	
231.GV	Sổ điểm cá nhân	5 năm	Giáo viên	
232.GV	Kế hoạch chủ nhiệm: Biên bản sinh hoạt; Sổ chủ nhiệm	5 năm	Giáo viên	
233.GV	Kế hoạch sử dụng đồ dùng, thiết bị dạy học	5 năm	Giáo viên	
234.GV	Giáo án	5 năm	Giáo viên	
235.GV	Phiếu dự giờ-ghi chép	5 năm	Giáo viên	
236.GV	Tập lưu đề kiểm tra	5 năm	Giáo viên	

	XVI. HỒ SƠ BẢO VỆ			
237.BV	Kế hoạch công tác bảo vệ	5 năm	Bảo vệ	
238.BV	Sổ theo dõi trực	10 năm	Bảo vệ	
239.BV	Hồ sơ theo dõi học sinh (đối tượng đặc biệt)	10 năm	Bảo vệ	
240.BV	Công văn trao đổi về công tác bảo vệ trường học	5 năm	Bảo vệ	

Danh mục hồ sơ này gồm có: 240 hồ sơ bao gồm:

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