

Số: 597 /GDĐT-VP

Quận 12, ngày 30 tháng 5 năm 2025

V/v triển khai Thông tư số 08/2025/TT-BGDĐT
ngày 12/5/2025 của Bộ trưởng
Bộ Giáo dục và Đào tạo

Kính gửi:

- Chủ các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo, mầm non;
- Hiệu trưởng trường mẫu giáo - mầm non, tiểu học và trung học cơ sở (công lập và ngoài công lập);
- Hiệu trưởng trường Chuyên biệt Ánh Dương.

Căn cứ Thông tư số 08/2025/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Công văn số 3060/SGDĐT-VP ngày 30 tháng 5 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai Thông tư số 08/2025/TT-BGDĐT ngày 12/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Nhằm thực hiện có hiệu quả quy định về công tác văn thư, lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo. Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các đơn vị thực hiện một số nội dung sau:

1. Tổ chức phổ biến, quán triệt và tuyên truyền rộng rãi Thông tư số 08/2025/TT-BGDĐT đến toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động trong đơn vị để nâng cao nhận thức và thực hiện đúng các quy định về thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

2. Căn cứ vào tình hình thực tế và chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, nghiên cứu kỹ nội dung Thông tư số 08/2025/TT-BGDĐT và tổ chức triển khai thực hiện công tác lưu trữ, văn thư theo đúng quy định khi Thông tư này có hiệu lực. Đồng thời, lưu ý việc cập nhật và thay thế các nội dung liên quan tại Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục.

Trên đây là nội dung triển khai Thông tư số 08/2025/TT-BGDĐT, phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Khưu Mạnh Hùng