

Số: 94 /QĐ-HTT-MN

Thanh Xương, ngày 02 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ cán bộ, CCVC trường mầm non xã Thanh Xương
Năm học 2023– 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON THANH XƯƠNG

Căn cứ vào điều 10 Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Thông tư ban hành Điều lệ Trường mầm non quy định nhiệm vụ và quyền hạn của hiệu trưởng;

Căn cứ QĐ số 2363 /QĐ – UBND ngày 14/8/2023 QĐ ban hành kế hoạch thời gian năm học 2023- 2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn huyện Điện Biên;

Căn cứ vào kế hoạch nhiệm vụ năm học 2023 – 2024 của trường mầm non xã Thanh Xương – huyện Điện Biên;

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn trường mầm non xã Thanh Xương.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Phân công nhiệm vụ, quyền hạn, thực hiện các công việc cụ thể của cán bộ, công chức, viên chức trường mầm non xã Thanh Xương – huyện Điện Biên

(Có phân công kèm theo)

Điều 2: Cán bộ, công chức, viên chức thuộc trường mầm non xã Thanh Xương có trách nhiệm, tham mưu xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện nhiệm vụ được phân công và thực hiện nhiệm vụ khác khi có yêu cầu của ban giám hiệu nhà trường.

Điều 3: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký; các cán bộ, công chức, viên chức trường mầm non xã Thanh Xương có tên trong danh sách ghi tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Huyện Điện biên(B/c)
- Như điều 3(để thực hiện)
- Lưu Nhà trường

HIỆU TRƯỞNG



Trịnh Thị Huyền



PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
CHO CÁN BỘ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TRƯỜNG MẦM NON XÃ
THANH XƯƠNG NĂM HỌC 2023-2024
(Kèm theo quyết định số: 94 /QĐ-HTTrMN ngày 02 tháng 8 năm 2023

1. Đ/c Trịnh Thị Huyền – Hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm trước trường phòng GD&ĐT huyện Điện Biên, quản lý điều hành, kiểm tra các hoạt động giáo dục của nhà trường.

Là bí thư chi Bộ trường MN xã Thanh Xương, phụ trách công tác Công đoàn và các tổ chức chính trị, xã hội của nhà trường.

Phân công nhiệm vụ cho các phó hiệu trưởng, tổ chuyên môn, chỉ đạo kiểm tra đôn đốc, phối hợp công tác đối với các phó hiệu trưởng.

Phụ trách Công tác tư tưởng thi đua, khen thưởng - Công tác tài chính, cơ sở vật chất, nuôi dưỡng. Đánh giá xếp loại viên chức, công tác kiểm tra, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, công tác khuyến học.

Chỉ đạo điều hành công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ - Thống kê, phổ cập. Phổ cập mẫu giáo 5 tuổi - Xã hội hóa giáo dục. Công tác Đảng, chính quyền - Tổ chức cán bộ. Chỉ đạo các hoạt động phong trào, các cuộc vận động...

Dự giờ hoặc đứng lớp 2h/1 tuần

2. Đ/c Phạm Thị Nam Hồng – PHT – Chủ tịch hội đồng trường- CTCĐ

Giúp hiệu trưởng chỉ đạo các lĩnh vực công tác

Phụ trách chỉ đạo điều hành công tác chuyên môn tổ mẫu giáo bé, lớp mẫu giáo ghép 3-4 tuổi.(Phụ trách điểm C17 và CN2) Phụ trách chính công tác chuyên môn của toàn trường.

Phụ trách phòng tin, công nghệ thông tin, các bài viết hàng tháng trên trang web của nhà trường, làm báo cáo các hoạt động phong trào, các cuộc vận động...

Phụ trách công tác bán trú, cập nhật, theo dõi chế độ nuôi em, công tác lao động vệ sinh tạo cảnh quan môi trường, tham mưu cơ sở vật chất trang thiết bị nhà trường, phối kết hợp với PHT 2 làm công tác thống kê, phổ cập, phần mềm, hội thi các cấp...

Chỉ đạo điểm trường được phụ trách xây dựng các phương án, kế hoạch, các tiêu chí lớp học an toàn theo thông tư 45/2021/TT-BGDĐT, ngày 31/12/2021.

Chủ tịch công Đoàn, Làm hồ sơ thi đua chính quyền, công đoàn, tổng hợp chung phần mềm kiểm định chất lượng, Phong trào thể dục thể thao, phối hợp theo dõi đề xuất nhu cầu CSVC trường, lớp, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng thường xuyên, nhắc nhở vệ sinh tổ, khối phụ trách;

Tham mưu các văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách và các văn bản khi được hiệu trưởng phân công;

Tham gia công tác thi đua, khen thưởng, xử lý kỷ luật công chức, viên chức.

Phối hợp với phó hiệu trưởng khác để hoàn thành nhiệm vụ được giao, được ký văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách, chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng công việc được giao;

Đứng lớp 4h/1 tuần.

3. Đ/c Đặng Thị Thái Hà – Phó bí thư - Phó hiệu trưởng- BCHCD

Giúp hiệu trưởng chỉ đạo các lĩnh vực công tác

Phụ trách điều hành công tác chuyên môn nhà trẻ, mẫu giáo lớn, MGG 4-5 tuổi (Phụ trách điểm Đội 2 và Pú Tửu)

Phụ trách y tế. Công tác thống kê, phổ cập, các phần mềm, Phụ trách phòng âm nhạc, phong trào văn nghệ, thể thao, hội thi các cấp. Hàng tháng tổng hợp báo cáo tháng của tổ khối và báo cáo PGD&ĐT, phần mềm CSDL, Misa..., đề xuất tham mưu cơ sở vật chất tổ, khối, quản lý nhắc nhở vệ sinh tổ, khối;

Chỉ đạo điểm trường được phụ trách xây dựng các phương án, kế hoạch, các tiêu chí lớp học an toàn theo thông tư 45/2021/TT-BGDĐT, ngày 31/12/2021.

Tham mưu các văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách và các văn bản khi được hiệu trưởng phân công;

Tham gia công tác kiểm tra chế độ chính sách cán bộ, giáo viên, nhân viên, và các chế độ của học sinh;

Phối hợp với phó hiệu trưởng khác để hoàn thành nhiệm vụ được giao, được ký văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách, chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng công việc được giao; Đứng lớp 4h/1 tuần.



PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NHÂN VIÊN

1. Đ/c Vũ Thị Nhài – Kế toán

- Thực hiện đúng chuyên môn, nghiệp vụ công tác tài chính, kế toán, các chế độ của cán bộ giáo viên, nhân viên và học sinh. Tham mưu các trình tự, thủ tục mua sắm đầu tư trang thiết bị phục vụ cho công tác CSGD trẻ, làm chứng từ ăn hàng ngày của trẻ, XD cảnh quan môi trường từ các nguồn quỹ XHH, theo dõi tài sản chung của nhà trường và một số công việc được giao theo kế hoạch và sự phân công của Hiệu trưởng.

- Kiêm nhiệm công việc văn thư, văn phòng.

2. Hoàng Thị Hải Yến – NV y tế (tổ trưởng tổ hành chính).

- Theo dõi cân đo, khám sức khỏe định kỳ. phối hợp với y tế địa phương phòng chống dịch bệnh, tiêm chủng và uống vắc xin.

- Kiểm tra công tác phòng chống tai nạn thương tích của trường.

- Kết hợp với tổ nhân viên dọn vệ sinh các khu vực nhà hiệu bộ, phòng hội họp, phục vụ nước uống cho CBGVNV những ngày hội họp và khách đến trường. CS cây cảnh, vườn rau, kiêm thủ quỹ, thủ kho. Thực hiện các hoạt động khác khi hiệu trưởng giao.

3. Vũ Văn Tuyền – Bảo vệ.

Thực hiện đầy đủ mọi nội quy, đảm bảo an ninh, an toàn tài sản cho nhà trường, thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch và sự phân công của nhà trường. Tham gia lao động với tổ, thường xuyên tưới và cắt tỉa cây trong khu vực được phân công. (Tưới vườn rau, cây cảnh ngày thứ 7, chủ nhật) Bơm nước vào các bể, téc... của nhà trường.

4. Vũ Thị Kim Thu – Bảo vệ.

Thực hiện đầy đủ mọi nội quy, đảm bảo an ninh, an toàn tài sản cho nhà trường, thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch và sự phân công của nhà trường. phụ trách chính: dọn vệ sinh các khu vực nhà hiệu bộ, phòng hội họp, phục vụ nước uống cho CBGVNV những ngày hội họp và khách đến trường. CS trồng cây hoa, cây cảnh, vườn rau. Thực hiện các hoạt động khác khi hiệu trưởng giao./.

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỦA GIÁO VIÊN NĂM HỌC 2023-2024

STT	Tên lớp	Địa điểm lớp	TS học sinh	Lớp ghép/lớp đơn	Có bán trú	Họ tên giáo viên	GV chủ nhiệm	Trình độ chuyên môn	Nhiệm vụ kiêm nhiệm (tổ trưởng, đoàn thể)	Ghi chú
1	MG Lớn A	Trung tâm	31	Đơn	x	Lò Thị Loan A		ĐH MN		
						Lò Thị Địa	x	ĐH MN		
2	MG Lớn B	Trung tâm	34	Đơn	x	Trần Thị Thu	x	ĐH MN	Phụ trách phòng tin	
						Nguyễn Thị Thùy		ĐH MN	Phụ trách âm nhạc	
3	MG nhỏ A	Trung tâm	32	Đơn	x	Phạm Thị Ngân		ĐH MN	TTMGN- PT lao động	
						Trần Thị Nhung	x	ĐH MN		
4	MG nhỏ B	Trung tâm	31	Đơn	x	Đỗ Thị Hòa		ĐH MN	Tổ phó MGN- PT P.âm nhạc	
						Trần Thị Huyền	x	ĐH MN	Phụ trách phòng tin	
5	MG bé A	Trung tâm	29	Đơn	x	Lò Thị Hiền	x	ĐH MN	TT nhân dân	
						Lò Thị Thương + Nhung		CĐMN	Hỗ trợ công tác bán trú	
6	MG bé B	Trung tâm	26	Đơn	x	Hoàng Thị Dung	x	ĐH MN	Ủy viên BCH chi Bộ	
						Phạm Thu Hường		ĐH MN	Tổ trưởng MGB-BT đoàn	
7	Nhóm trẻ A 25 -36T	Trung tâm	25	Đơn	x	Hà Thị Hoan	x	ĐH MN	TP tổ NT- PT lao động	
						Đỗ Thị Nga		ĐH MN	Hỗ trợ công tác bán trú	
8	Nhóm trẻ B 25 -36T	Trung tâm	25	Đơn	x	Phạm Thị Nhàn		CĐMN		
						Lương Thị Thu	x	ĐH MN	Hỗ trợ công tác bán trú	
9	MG ghép	Đội 2	27	MGG	x	Dur Thị Kim Tuyền		ĐH MN		
						Lê Thị Hân	x	ĐH MN	TP tổ MGL- PT điếm trường	

10	Nhà trẻ	Đội 2	25	Đơn	x	Trần Thúy Lan	x	ĐH MN		
						Hà Thị Hồng Tứ		ĐH MN		
11	MG bé	Đội 2	15	Đơn	x	Lò Thị Piêng	x	CĐMN		
12	MGL	Pú Tửu	29	Đơn	x	Vũ Thị Xuân		ĐH MN	TT MGL- PT điếm T	
						Đinh Thị Thu Hiền	x	ĐH MN		
13	MGN	Pú Tửu	30	Đơn	x	Trần Thị Hằng	x	ĐH MN		
						Quảng Thị Bình		ĐH MN		
14	MGB	Pú Tửu	30	Đơn	x	Lò Thị Loan B		ĐH MN	TP MGB- PT lao động	
						Phạm Thị Thu Hiền	x	ĐH MN		
15	NT 25-36Tc	Pú Tửu	26	Đơn	x	Nguyễn Thị Khánh Phương		CĐMN		
						Vũ Thị Minh Phương	x	ĐH MN		
16	NT 25-36T	Pú Tửu	24	Đơn	x	Vũ Thị Thanh	x	CĐMN		
						Lê Thị Yến		ĐH MN		
17	MGB	C17	13	Đơn	x	Nguyễn Thị Hậu	x	ĐH MN		
18	NT 25-36T	C17	22	Đơn	x	Lê Thị Biên Thùy		ĐH MN	TT NT- PT điếm trường	
						Nguyễn Thị Hải	x	CĐMN		
19	MGN	C17	22	Đơn		Tòng Thị Xuân -Hà Tâm	x	ĐH MN		
20	Ghép	CN 2	22	MGG	x	Nguyễn Thị Ánh	x	ĐH MN		
						Bùi Diệu Thu		ĐH MN		
Tổng số			518							



PHÒNG GD&ĐT HUYỆN ĐIỆN BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON XÃ THANH XƯƠNG

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ BAN GIÁM HIỆU,
NHÂN VIÊN NĂM HỌC 2023 - 2024

STT	Họ tên	Chức vụ	Trình độ	Nhiệm vụ kiêm nhiệm	Nhiệm vụ được giao	Ghi chú
1	Trịnh Thị Huyền	HT	ĐH	BT chi bộ	Phụ trách chỉ đạo chung các hoạt động của nhà trường. Phụ trách tổ chức, TĐ -KT; tài chính - KH, CSVC, KT nội bộ, Khảo thí Và Kiểm định CL; PCGDMN trẻ 5 T; các cuộc vận động, Công tác Đảng, công tác công đoàn	Dạy hoặc dự 2h/ tuần tại điểm trường Pú Từu thay cho tổ trưởng khối MGL (Vũ Thị Xuân)
2	Phạm Thị Nam Hồng	P.HT	ĐH	CTCĐ	Phụ trách CM khối Bé - Nhỡ- Ghép 3-4 tuổi, các HĐ phong trào, hội thi, hội đồng trường, Công tác XHHGD, các khối bé, nhỡ tại trung tâm. XD các loại kế hoạch, tổng hợp kết quả BDTX...Phối hợp làm công tác PCGDMNTENT; Thống kê, phần mềm, xây dựng môi trường, quản lý bán trú. Nuôi em. Các báo cáo các hoạt động phong trào, các cuộc vận động. ...Phụ trách điểm trường CN 2, C17.	Dạy 4h/tuần (Phạm Thị Ngân)
3	Đặng Thị Thái Hà	P.HT	ĐH	P. bí thư	Phụ trách CM MGL - nhà trẻ, lớp MGG 4-5 tuổi các HĐ phong trào, hội thi, Phần mềm PC, CSDL, báo cáo tháng và các báo cáo khác khi được phân công... Phối hợp cùng PHT 1 XD các loại kế hoạch, tổng hợp kết quả BDTX... Phối hợp với PHT 1 xây dựng MT, hội thi...Phụ trách điểm trường Đội 2, Pú Từu.	Dạy 4h/ tuần(Lê Thị Biên Thùy)
4	Vũ Thị Nhài	Kế toán	ĐH		Thu chi ngân sách, XHHGD, bán trú. Nuôi em Công việc khác khi hiệu trưởng phân công	
5	Hoàng Thị Hải Yến	Y sỹ	TC y		Công tác Chăm sóc sức khỏe trẻ. Công việc khác khi hiệu trưởng phân công	

6	Vũ Thị Kim Thu	Bảo vệ			Thực hiện dọn vệ sinh các khu nhà hiệu bộ, phòng hội họp, chuẩn bị nước uống phòng BGH, những ngày hội họp và những công việc khác khi hiệu trưởng phân công.	
7	Vũ Văn Tuyên	Bảo Vệ			Bảo vệ , điện nước khu trung tâm; Công việc khác khi hiệu trưởng phân công	