

**DANH SÁCH PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ  
CHO CÁN BỘ QUẢN LÝ, VIÊN CHỨC TRƯỜNG MẦM NON XÃ  
THANH XƯƠNG NĂM HỌC 2024-2025**

( Kèm theo quyết định số 233/QĐ-MNTX ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Hiệu trưởng trường mầm non xã Thanh Xương)

**I. CÁN BỘ QUẢN LÝ**

**1. Bà 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.

Bí thư chi Bộ trường MN xã Thanh Xương, phụ trách công tác Đảng 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 bồi dưỡng tư tưởng chính trị đạo đức CBGVNV, công tác thi đua, khen thưởng. Đánh giá xếp loại viên chức, công tác kiểm tra, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, công tác khuyến học.

Tổ chức xây dựng kế hoạch phát triển nhà trường. Quản lý các hoạt động và chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ em. Xây dựng trường học an toàn phòng chống bạo lực học đường

Quản lý cơ cấu, tổ chức hành chính, nhân sự nhà trường.

Quản lý công tác tài chính, cơ sở vật chất, đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học của nhà trường.

Tổ chức xây dựng văn hóa nhà trường, thực hiện dân chủ nhà trường.

Tổ chức các hoạt động phối hợp giữa nhà trường với gia đình, địa phương trong huy động và sử dụng nguồn lực để phát triển nhà trường.

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

Dự giờ hoặc đứng lớp 2h/1tuần

**2. Bà Phạm Thị Nam Hồng – PHT – Chủ tịch hội đồng trường- Chủ tịch Công đoàn.**

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 trường C17 và CN2.

Phụ trách chính công tác chuyên môn, xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường, công tác BDTX của trường.

Số: 233/QĐ-MNTX

Thanh Xương, ngày 30 tháng 10 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc điều chỉnh, bổ sung phân công nhiệm vụ năm học 2024-2025

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON XÃ 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 Quyết định số 110/QĐ-HTTrMN ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Hiệu trưởng trường MN xã Thanh Xương về việc phân công nhiệm vụ CBQL, giáo viên, nhân viên trường mầm non xã Thanh Xương năm học 2024-2025;

Căn cứ Quyết định số 2516 /QĐ-UBND, ngày 19/9/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Điện Biên Về việc chuyển công tác đối với viên chức các đơn vị trường học thuộc huyện Điện Biên năm học 2024-2025;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường;

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

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Điều chỉnh, bổ sung phân công nhiệm vụ, quyền hạn, thực hiện các công việc cho Cán bộ quản lý, viên chức trường mầm non xã Thanh Xương năm học 2024-2025 (có nội dung phân công cụ thể kèm theo).

**Điều 2.** Cán bộ quản lý, viên chức thuộc trường Mầm non xã Thanh Xương có trách nhiệm tham mưu xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện tốt chức trách, nhiệm vụ được phân công. Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ về Hiệu trưởng nhà trường.

**Điều 3:** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký; Quyết định này thay thế cho Quyết định số 110/QĐ-HTTrMN ngày 01/8/2024 của trường MN xã Thanh Xương về việc phân công nhiệm vụ CBQL, giáo viên, nhân viên trường Mầm non xã Thanh Xương năm học 2024-2025. Các (ông) bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

HIỆU TRƯỞNG



Trịnh Thị Huyền

Phụ trách phòng tin, công nghệ thông tin, các bài viết ngành giao, các bài viết hằng 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, báo cáo, cập nhật thông tin 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...

- Phụ trách xây dựng và tổ chức hoạt động phòng thư viện TT của trẻ.

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

- Phối kết hợp cùng PHT2 hằng năm thực hiện công tác tự đánh giá của trường theo quy định. tổng hợp chung phần mềm kiểm định chất lượng.

- Chủ tịch công Đoàn, Làm hồ sơ thi đua chính quyền, công đoàn, 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;

- Chủ tịch Hội đồng trường Quyết nghị về mục tiêu, chiến lược phát triển, kế hoạch hoạt động hằng năm của nhà trường; quyết nghị quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; xem xét, sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định của nhà trường, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; quyết nghị về tổ chức, nhân sự; quyết nghị về chủ trương sử dụng tài chính, tài sản của nhà trường. Giám sát các hoạt động của nhà trường; giám sát quá trình tổ chức thực hiện các quyết nghị của hội đồng trường; Giám sát thực hiện quy chế dân chủ trong các hoạt động của nhà trường theo Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục. thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng trường theo Nghị định số 24/2021/NĐ-CP ngày 23/3/2021 của Chính phủ về quy định việc quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông công lập.

- 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 CCVC.

- 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.

Đúng lớp 4h/1 tuần.

### **3. Bà 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 theo dõi công tác cho trẻ mẫu giáo làm quen với Tiếng Anh; (Phụ trách điểm trường Đội 2 và Pú Từ).

- 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.
  - Tổ chức thực hiện công tác truyền thông về y tế học đường.
  - Kiểm tra công tác phòng chống tai nạn thương tích của trường. Xây dựng, kiểm tra đánh giá các tiêu chí trường học an toàn phòng tránh tai nạn thương tích theo chuyên môn nghiệp vụ y tế.
  - Theo dõi công tác VS an toàn thực phẩm, công tác tổ chức ăn của trẻ.
  - 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, kiem thủ quỹ, thủ kho. Phối kết hợp cùng đ/c kế toán thu và nộp các loại quỹ khi được cấp trên phát động. Sau mỗi lần nộp phô tô 2 bộ (1 bộ biên lai nộp PGD, 01 biên lai lưu trường).
  - Phụ trách phát tiền nuôi em.
  - Thực hiện các hoạt động khác khi hiệu trưởng giao.
  - Thực hiện làm phần mềm hồ sơ quản lý CBCCVC
  - Phối kết hợp cùng đ/c KT phụ trách trang Web của trường.
- Thực hiện các hoạt động khác khi hiệu trưởng giao./.

### **3. Ông Trần xuân Thượng – Bảo vệ.**

- Thuộc tổ Văn phòng. Nhiệm vụ thực hiện đầy đủ mọi nội quy, đảm bảo an ninh, an toàn tài sản cho nhà trường,
  - Phối hợp phụ trách công tác PCCC, quản lý tài sản thiết bị PCCC của 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 cả sân trường và tầng 3) Bơm nước vào các bể, téc... của nhà trường.
- Thực hiện các hoạt động khác khi hiệu trưởng giao./.

### **4. Bà 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./.

*(Handwritten signature)*

- Phụ trách công tác y tế, phòng âm nhạc; Công tác thống kê, phổ cập, các phần mềm; Phụ trách theo dõi phong trào văn nghệ, thể thao, hội thi các cấp. Hằng tháng tổng hợp báo cáo tháng của tổ khối và báo cáo PGD&ĐT,

- Quản lý các phần mềm CSDL, Misa, VnEdu, VneID, phụ trách chỉ đạo hỗ trợ đ/c y sỹ phần mềm hồ sơ quản lý CCVC, đề xuất tham mưu cơ sở vật chất tổ khối, quản lý nhắc nhở vệ sinh tổ, khối;

- Phối kết hợp cùng PHT1 hằng năm thực hiện công tác tự đánh giá ngoài của trường theo quy định.

- 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. Phối hợp cùng PHT 1 trong công tác lao động vệ sinh tạo cảnh quan môi trường...

- Phụ trách theo dõi công tác phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn cứu hộ của nhà trường.

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;

- Trưởng ban nữ công tham mưu, tổ chức các hoạt động NC nhà trường.

- Phó bí thư chi bộ, theo dõi và tổ chức các hoạt động chi bộ, tham mưu văn bản của chi bộ khi được phân công.

- 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.

## **II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ NHÂN VIÊN**

### **1. Bà 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, theo dõi + in công văn triển khai các khoản đóng nộp do cấp trên phát động, chủ động báo cáo kết quả về ban giám hiệu.

- 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 hằng ngày của trẻ, nuôi em; 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.

- Tham mưu huy động các nguồn lực vận động tài trợ, XHHGD hợp pháp, theo quy định để xây dựng và tổ chức các hoạt động phát triển nhà trường.

- Kiểm nhiệm công việc văn thư, văn phòng. Phụ trách trang Web của trường.

Thực hiện các hoạt động khác khi hiệu trưởng giao./.

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

### III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỦA GIÁO VIÊN

ST T	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	32	Đơn	x	Lò Thị Địa	x	ĐH MN	PT Phổ cập nhà trường	
						Quàng Thị Bình		ĐH MN	Hỗ trợ công tác bán trú	
2	MG Lớn B	Trung tâm	35	Đơn	x	Trần Thị Thu		ĐH MN	- Phụ trách phòng Kidsmat. Phụ trách CNTT, kết nối máy chiếu. '- Phụ trách công tác khuyến học xã.	
						Nguyễn Thị Thùy	x	ĐH MN	- Quản lý và Phụ trách phòng âm nhạc. - Phụ trách hoạt động phong trào văn nghệ, các Hội thi của trẻ.	
3	MG Lớn C	Trung tâm	24	Đơn	x	Trần Thị Huyền	x	ĐH MN	- Phụ trách phòng Kidsmat. Phụ trách CNTT, kết nối máy chiếu. '- Phụ trách kỹ thuật bộ tăng âm loa đài mới	
						Nông Thị Hồng Nhung		ĐH MN	Kiểm nhiệm CT tiếp phẩm	
4	MG nhỡ A	Trung tâm	28	Đơn	x	Hoàng Thị Dung	x	ĐH MN	- UVBCH chi bộ '- Hỗ trợ công tác bán trú	
						Nguyễn Thị Hậu		ĐH MN		
5	MG nhỡ B	Trung tâm	30	Đơn	x	Đỗ Thị Hòa		ĐH MN	- P. Tổ trưởng tổ MG nhỡ '- Quản lý và Phụ trách chính phòng âm nhạc; xây dựng môi trường LTLT. '- Phụ trách hoạt động phong trào văn nghệ, các Hội thi của trẻ.	
						Hà Thị Tâm	x	ĐH MN	Hỗ trợ công tác bán trú	
6	MG bé A	Trung tâm	20	Đơn	x	Lò Thị Hiền	x	ĐH MN	Ban TT nhân dân	
						Lò Thị Thương		CĐMN		

7	MG bé B	Trung tâm	27	Đơn	x	Lò Thị Loan B		ĐHMN	- Tổ trưởng tổ MG Bé '- Phụ trách công tác PCGD nhà trường - Bồi dưỡng trẻ tham gia Hội thi
						Lê Thị Yến	x	ĐHMN	Hỗ trợ công tác bán trú
8	Nhóm trẻ 25 -36T	Trung tâm	32	Đơn	x	Hà Thị Hoan	x	ĐHMN	'- P. Tổ trưởng tổ Nhà trẻ '- Phụ trách công tác lao động điểm T tâm
						Bùi Diệu Thu		ĐHMN	
						Đỗ Thị Nga		ĐHMN	Hỗ trợ công tác bán trú
9	MG ghép 4,5 tuổi	Đội 2	26	MGG	x	Lê Thị Hân	x	ĐHMN	'- Phụ trách và quản lý chính điểm trường Đội 2
						Lò Thị Loan A		ĐH MN	
10	Nhà trẻ 24-36 tháng	Đội 2	15	Đơn	x	Trần Thúy Lan	x	ĐH MN	
						Lò Thị Piêng		CĐMN	
11	MG bé Đội 2	Đội 2	14	Đơn	x	Hà Thị Hồng Tứ	x	ĐHMN	
12	MG Lớn Pú Từ	Pú Từ	33	Đơn	x	Dư Kim Tuyền	x	ĐHMN	- Phụ trách khu Phát triển vận động điểm trường Pú Từ. '- Phụ trách và quản lý, bảo vệ đồ chơi ngoài trời điểm trường Pú Từ.
						Đinh Thị Thu Hiền		ĐHMN	- Tổ trưởng tổ MG lớn '- Phụ trách điểm trường Pú Từ và công tác lao động, PCCC, Hoạt động văn nghệ, XD môi trường điểm PúTừ. - Bồi dưỡng trẻ tham gia Hội thi - Tổ trưởng tổ MG Nhỏ
13	MG Nhỡ Pú Từ	Pú Từ	30	Đơn	x	Phạm Thị Ngân		ĐHMN	'- Phụ trách chính điểm trường Pú Từ và công tác PCCC điểm trường Pú Từ. '- Phụ trách các vườn rau, vườn hoa, cây cảnh, XD môi trường điểm trường Pú Từ.
						Lương Thị Thu	x	ĐHMN	- Phụ trách khu vườn cổ tích của trẻ điểm Pú Từ; Góc bán sắc quê em.

14	MG Bé Pú Từ	Pú Từ	26	Đơn	x	Phạm Thu Hường	x	ĐHMN	- P. Tổ trưởng tổ MG Bé - Phụ trách phòng AN Pú Từ, Phụ trách các hoạt động phong trào, văn nghệ điểm trường Pú Tiu và của nhà trường. - Bồi dưỡng trẻ tham gia Hội thi
						Trần Thị Nhung		CĐMN	Phụ trách xây dựng, gieo trồng, chăm sóc giàn cây ăn quả điểm Pú Từ.
15	Nhà trẻ 25-36 tháng Pú Từ	Pú Từ	17	Đơn	x	Vũ Thị Thanh		CĐMN	Phụ trách xây dựng, gieo trồng, chăm sóc giàn cây ăn quả điểm Pú Từ.
						Vũ Thị Minh Phương	x	ĐHMN	
16	Nhà trẻ 25-36 tháng C17	C17	19	Đơn	x	Lê Thị Biên Thùy		ĐHMN	- Tô trưởng tổ Nhà trẻ '- Phụ trách chính các hoạt động của điểm trường C17
						Nguyễn Thị Hải	x	CĐMN	- Phụ trách công tác vệ sinh môi trường, chăm sóc cây cảnh điểm C17
17	MG Ghép 3,4 tuổi C17	C17	17	MGG 3,4 tuổi	x	Tòng Thị Xuân	x	ĐHMN	- Phụ trách chính phòng Phát triển vận động điểm C17 '- Quản lý, bảo vệ đồ chơi ngoài trời điểm C17
18	MG Ghép 3,4 tuổi CN 2	CN 2	14	MGG 3,4 tuổi	x	Nguyễn Thị Ánh	x	ĐHMN	Phụ trách chính tất cả các hoạt động điểm trường CN2.
Tổng:			439						

**HIỆU TRƯỞNG**



**Trịnh Thị Huyền**