PHÒNG GD&ĐT HUYỆN ĐIỆN BIÊN
TRƯỜNG MN XÃ SAM MỨN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 64 /QĐ-MNXSM

Sam Mứn, ngày 1 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
V/v Phân công nhiệm vụ cán bộ, CCVC trường mầm non xã Sam Mứn
Năm học 2021 – 2022

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON XÃ SAM MỨN

Căn cứ điều 10 Thông tư 52 ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng, Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định nhiệm vụ quyền hạn của Hiệu trưởng Trường Mầm non;

Căn cứ Quyết định của UBND huyện Điện Biên về việc giao phân bổ chỉ tiêu biên chế (số lượng người làm việc) cho các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Điện Biên năm học 2021-2022;

Căn cứ vào kế hoạch nhiệm vụ năm học 2021 – 2022 của trường mầm non xã Sam Mứn – Huyện Điện Biên;

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn nhà trường;

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 Sam Mứn – Huyện Điện Biên năm học 2021-2022. (*Có bản danh sách phân công kèm theo)*

Điều 2: Căn cứ vào nhiệm vụ công tác được phân công các cán bộ, công chức, viên chức thuộc trường mầm non xã Sam Mứn có trách nhiệm, 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 Sam Mứn 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

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO H. ĐIỆN BIÊN T. ĐIỆN BIÊN
TRƯỜNG MẦM NON XÃ SAM MỨN

Nguyễn Thị Vi

DANH SÁCH

Phân công nhiệm vụ, quyền hạn và thực hiện các công việc cụ thể của cán bộ công chức, viên chức trường mầm non xã Sam Mứn

(Kèm theo quyết định số: 64 /QĐ-HT ngày 01 tháng 8 năm 2021

1. Đ/c: Nguyễn Thị Vi – Hiệu trưởng.

- Quản lý điều hành chung các hoạt động của nhà trường; Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch năm học. Phụ trách công tác xây dựng Đảng trong nhà trường.

- Quản lý ngân sách của nhà trường được cấp thẩm quyền phê duyệt.

- Phụ trách công tác xã hội hóa giáo dục, điều hành các nguồn thu chi thỏa thuận thống nhất với cha mẹ trẻ.

- Trực tiếp điều hành các lĩnh vực:

+ Công tác bồi dưỡng tư tưởng chính trị đạo đức cho CBGVNV, công tác quán triệt tuyên truyền các Chỉ thị, Nghị quyết, văn bản, Thông tư, Hướng dẫn của Đảng, Nhà nước của ngành đến CB,GV,NV.

+ Công tác xây dựng quy hoạch tổ chức cán bộ nguồn của đơn vị;

+ Công tác kiểm tra nội bộ - Duyệt các kế hoạch của Phó HT

+ Công tác Thi đua khen thưởng, kỷ luật của đơn vị; Đánh giá xếp loại CB,GV,NV; Đánh giá chuẩn HT,PHT,GVMN.

+ Công tác xây dựng CSVC, xây dựng trường Chuẩn Quốc Gia và kiểm định chất lượng giáo dục

+ Công tác phổ cập giáo dục; Khuyến học.

+ Chỉ đạo hoạt động nghiên cứu khoa học, đề tài sáng kiến trong nhà trường.

+ Công tác tham mưu các cấp có thẩm quyền.

- Phụ trách điểm trường Trung tâm

- Trực trường từ 01-10 hàng tháng.

- Dạy hoặc dự giờ thăm lớp, bồi dưỡng giáo viên 2 giờ/ tuần (Theo thông tư 48 đã quy định). Tham gia sinh hoạt tại tổ MG bé + Nhà trẻ

2. Đ/c: Lường Thị Thúy – Phó hiệu trưởng:

- Trực tiếp chỉ đạo chuyên môn tổ khối MG bé, nhà trẻ;

- Phụ trách phần mềm cơ sở dữ liệu nhà trường;

- Chỉ đạo phong trào THTT-HSTC; Trường học an toàn phòng chống tai nạn thương tích; Chuyên đề Tôi Yêu Việt Nam.

- Phụ trách các hội thi, giao lưu của học sinh.

- Chỉ đạo công tác Đoàn – Hội;

- Phụ trách công tác nuôi ăn bán trú;

- Phụ trách công tác Phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ của đơn vị; Theo dõi cơ sở vật chất nhà trường;

- Kiêm nhiệm chủ tịch Công đoàn trường; Chủ tịch hội đồng trường.

- Phụ trách trang Website của nhà trường, biên tập tin bài đăng tải lên trang Website về các hoạt động của đơn vị.

- Chỉ đạo công tác y tế trường học.

- Thay mặt Hiệu trưởng điều hành mọi công việc khi được Hiệu trưởng ủy quyền.

- Phụ trách điểm trường Lọng Quân

- Trực từ 11- 20 hàng tháng.

- Dạy hoặc dự giờ thăm lớp 4 giờ/ tuần.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do hiệu trưởng phân công điều động.

3. Đ/c: Đinh Thị Hồng Ngoan – Phó hiệu trưởng:

- Phụ trách chính chuyên môn toàn trường. Trực tiếp chỉ đạo chuyên môn tổ khối MG Lớn, nhỡ.

- Phụ trách công tác Phổ cập giáo dục.

- Phụ trách Chuyên đề Tăng cường tiếng việt; Xây dựng trường MN lấy trẻ làm trung tâm.

- Giúp Hiệu trưởng theo dõi tổng hợp báo cáo tháng, báo cáo thống kê.

- Thay mặt Hiệu trưởng điều hành mọi công việc khi được Hiệu trưởng ủy quyền.

- Phụ trách điểm trường Thôn 10 Yên cang

- Trực từ 21- 30 hàng tháng.

- Dạy hoặc dự giờ thăm lớp bồi dưỡng giáo viên 4 giờ/ tuần).

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do hiệu trưởng phân công điều động.

4. Đ/c: Phạm Thị Vinh – Tổ trưởng tổ MG lớn, nhỡ.

Tổ trưởng phụ trách chuyên môn tổ MG lớn, nhỡ; Phụ trách các hoạt động chung, hoạt động phong trào khu trung tâm; Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp Mẫu giáo lớn trung tâm; đội trưởng đội văn nghệ trường, thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công**.**

5. Đ/c: Lò Thị Xinh – Tổ phó tổ MG lớn, nhỡ.

Tổ phó phụ trách chuyên môn tổ MG lớn, Nhỡ; Phụ trách các hoạt động chung, hoạt động phong trào khu điểm trường Thôn 10 Yên cang; Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp Mẫu giáo lớn điểm trường Thôn 10; thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.

6. Đ/c Đỗ Thị Dung – Giáo viên

Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp Mẫu giáo lớn Lọng quân; phụ trách phần mềm phổ cập; Kiêm nhiệm thư ký chi bộ; thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công

7. Đ/c Lường Thị Phượng – Giáo viên

Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp Mẫu giáo nhỡ Thôn 10 Yên Cang – Chủ nhiệm lớp; thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.

8. Đ/c Nguyễn Thị Thảo – Giáo viên

Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp Mẫu giáo lớn Trung tâm – Chủ nhiệm lớp; Kiêm nhiệm thư ký Công đoàn trường; thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.

9. Đ/c Đỗ Thị Hà – Giáo viên

Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp Mẫu giáo lớn điểm trường Lọng Quân – Chủ nhiệm lớp; thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.

10. Đ/c Lường Thị Thu – Giáo viên

Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp Nhà trẻ trung tâm; Kiêm nhiệm UBKT Công đoàn trường; thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.

11. Đ/c Nguyễn Thị Luyện– Giáo viên

Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp Nhà trẻ điểm trường Thôn 10 Yên Cang; thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.

13. Đ/c Trần Thị Phương Quý – Tổ trưởng tổ MG bé, nhà trẻ

Tổ trưởng phụ trách chuyên môn tổ MG bé, nhà trẻ; Phụ trách các hoạt động chung, hoạt động phong trào khu điểm trường Lọng Quân; Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp Nhà trẻ A điểm trường Lọng Quân; đội phó đội văn nghệ trường; Kiêm nhiệm

công tác thủ kho khu Lọng Quân; Thủ quỹ chi bộ nhà trường; thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.

14. Đ/c Cà Thị Hoan – Tổ phó tổ MG bé, nhà trẻ

Tổ phó phụ trách chuyên môn tổ MG bé, nhà trẻ; Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp MG bé Trung tâm; Phụ trách phầm mềm Phổ cập giáo dục; thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.

15. Đ/c Bùi Thị Lê – Giáo viên

Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp Mẫu giáo Bé Trung tâm; Kiêm nhiệm Bí thư đoàn TNCSHCM; Thủ kho, Thủ quỹ trường; Phụ trách phần mềm cơ sở dữ liệu nhà trường; thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.

16. Đ/c Nguyễn Thị Oanh – Giáo viên

Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp Mẫu giáo bé Lọng Quân – Chủ nhiệm lớp; Phụ trách Website trường; thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.

17. Đ/c Nguyễn Thị Hương – Giáo viên

Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp Nhà trẻ Trung tâm – Chủ nhiệm lớp; thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công

18. Đ/c Lò Thị Lan – Giáo viên

Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp MG Nhỡ trung tâm; thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.

19. Đ/c Nguyễn Thị Mai lan – Giáo viên

Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp MG bé điểm trường Lọng Quân; Kiêm nhiệm Trưởng ban nữ công; thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công

20. Đ/c Kà Thị Nguyên – Giáo viên

Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp Nhà trẻ A điểm trường Lọng Quân – Chủ nhiệm lớp; thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.

21. Đ/c Lường Thị Bính – Giáo viên

Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp MG nhỡ B điểm trường Lọng Quân; Phụ trách đôn đốc công tác vệ sinh khu nhà hiệu bộ điểm trường Lọng Quân; thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.

22. Đ/c Trần Thị Doan – Giáo viên

Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp Nhà trẻ B điểm trường Lọng Quân – Chủ nhiệm lớp; thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.

23. Đ/c Nguyễn Thị Thanh Hiền – Giáo viên

Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp Mẫu giáo nhỡ trung tâm – Chủ nhiệm lớp; thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.

24. Đ/c Nguyễn Thị Thái – Giáo viên

Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp Nhà trẻ điểm trường Thôn 10; Thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.

25. Đ/c Hà Thị Hồng Tứ – Giáo viên

Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp Nhà trẻ điểm trường Thôn 10; thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.

26. Đ/c Lò Văn Hải – Nhân viên Y sĩ – Tổ trưởng tổ văn phòng

- Tổ chức các hoạt động quản lý, bảo vệ và chăm sóc sức khỏe học sinh

- Truyền thông giáo dục sức khỏe trẻ em.

- Xây dựng kế hoạch phòng chống dịch bệnh, đảm bảo an toàn phòng tránh tai nạn thương tích cho trẻ

- Phụ trách kiểm tra VSATTP của bếp ăn các ngày trong tuần.

- Ghi chép sổ công văn đi, đến.

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.

27. Quàng Văn Minh – Bảo vệ

Bảo vệ toàn bộ cơ sở vật chất trang thiết bị khu điểm trường Lọng Quân, Theo dõi danh mục tài sản khu Lọng Quân; phụ trách sửa chữa nhỏ như bàn ghế, tủ kệ, đồ dùng đồ chơi các lớp, quét sơn khu vực bị bong tróc…, Chăm sóc bồn hoa cây cảnh khu điểm trường Lọng Quân; thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.

28. Quàng Văn Muôn – Bảo vệ

Bảo vệ toàn bộ cơ sở vật chất trang thiết bị Khu trung tâm; theo dõi danh mục tài sản trung tâm và điểm đội 10, phụ trách sửa chữa nhỏ như bàn ghế, tủ kệ, đồ dùng đồ chơi các lớp, quét sơn khu vực bị bong tróc …, Chăm sóc bồn hoa cây cảnh khu Trung tâm; thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công