

Số: 56/QĐ-MNXSM

Sam Mún, ngày 1 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

V/v Phân công nhiệm vụ cán bộ, CCVC trường mầm non xã Sam Mún
Năm học 2023 – 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON XÃ SAM MÚN

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 số 1719/QĐ-UBND ngày 6/7/2023 của UBND huyện Điện Biên về việc giao số lớp, số học sinh, số người làm việc cho các đơn vị trường học thuộc huyện Điện Biên năm học 2023-2024.

Căn cứ vào kế hoạch nhiệm vụ năm học 2023 – 2024 của trường mầm non xã Sam Mún – 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 Mún – Huyện Điện Biên năm học 2023-2024. (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 Mún 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 Mún 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



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: 56 /QĐ-HT ngày 01 tháng 8 năm 2023

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 lớn, nhỏ

2. Đ/c: Lương 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; phần mềm quản lý thiết bị; phần mềm quản lý cán bộ CCVC, phần mềm đánh giá chuẩn nghề nghiệp CBQL,GVMN

- Chỉ đạo phong trào THPT-HSTC; Trường học an toàn phòng chống TNTT.

- Phụ trách các hội thi, giao lưu của học sinh.
- Chỉ đạo công tác Đoàn – Hội;
- Phụ trách công tác nuôi ăn bán trú;
- Chỉ đạo công tác y tế trường học.
- Phụ trách 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.
- Thay mặt Hiệu trưởng điều hành công việc khi được Hiệu trưởng ủy quyền.
- Phụ trách điểm trường Thôn 10 Yên Cang
- Trục trường 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 công tác chuyên môn. Trực tiếp chỉ đạo chuyên môn tổ khối MG Lớn, nhỏ.
- Phụ trách công tác Phổ cập giáo dục; Phần mềm thi đua khen thưởng.
- Phụ trách Chuyên đề Tăng cường tiếng việt; Xây dựng trường MN lấy trẻ làm TT.
- Phụ trách công tác Phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ của đơn vị
- Phụ trách hội thi, giao lưu của giáo viên.
- Giúp Hiệu trưởng theo dõi tổng hợp báo cáo tháng.
- Thay mặt Hiệu trưởng điều hành công việc khi được Hiệu trưởng ủy quyền.
- Phụ trách điểm trường Lọng Quân
- Trục trường 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, nhỏ.

Tổ trưởng phụ trách chuyên môn tổ MG lớn, nhỏ; Phụ trách các hoạt động chung, hoạt động phong trào khu Lọng Quân; Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp Mẫu giáo lớn Lọng quân; thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.

5. Đ/c: Bùi Thị Lê – Tổ phó tổ MG lớn, nhỏ.

Tổ phó phụ trách chuyên môn tổ MG lớn, Nhỡ; Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp Mẫu giáo lớn trung tâm; kiêm nhiệm bí thư đoàn trường; 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 nhỡ Trung tâm; 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 Lương Thị Phượng – Giáo viên

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

8. Đ/c Lò Thị Xinh – Giáo viên

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

10. Đ/c Lương Thị Thu – Giáo viên

Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp Mẫu giáo lớn Lọng Quân – Chủ nhiệm lớp; Phụ trách phần mềm Thi đua khen thưởng. 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 Trung tâm; thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.

12. 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 Trung tâm; Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp Mẫu giáo bé trung tâm; đội trưởng đội văn nghệ trường; Thủ quỹ chi bộ nhà trường; thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.

13. 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 B Lọng Quân; Phụ trách phần mềm Phổ cập giáo dục; thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.

14. Đ/c Nguyễn Thị Thảo – Giáo viên

Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp Mẫu giáo bé thôn 10 Yên Cang; Phụ trách các hoạt động chung, hoạt động phong trào khu Trung tâm; thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.

15. Đ/c Nguyễn Thị Oanh – Giáo viên

Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp Mẫu giáo nhỡ Lọng Quân; Phụ trách Website 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 Hương – Giáo viên

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

17. Đ/c Lò Thị Lan – Giáo viên

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

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

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

19. Đ/c Kà Thị Nguyên – Giáo viên

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

20. Đ/c Lương Thị Bích – Giáo viên

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

21. Đ/c Trần Thị Doan – Giáo viên

Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp Nhà trẻ thôn 10 Yên Cang; Phụ trách phần mềm theo dõi thiết bị, tài sản; thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.

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

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

23. Đ/c Điều Hồng Hạnh – Giáo viên

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

24. Đ/c Tòng Thị Hồng – Giáo viên

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

25. Đ/c Lương Thị Hương – Giáo viên

Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ lớp Mẫu giáo bé A Lọng Quân; Thực hiện tốt các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.

26. Đ/c Lò Thị Phong – Giáo viên

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

27. Đ/c Lò Thị Thanh – Giáo viên

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

28. Đ/c Lương Thị Phương Thảo – Nhân viên kế toán

Thực hiện đúng chuyên môn, nghiệp vụ công tác tài chính, kế toán và 1 số công việc được giao theo kế hoạch và sự phân công của Hiệu trưởng.

- Ghi chép sổ công văn đi, đến.

29. 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.

30. 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
