

Noong Hết, ngày 01 tháng 8 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

V/v Phân công nhiệm vụ cán bộ, CCVC trường mầm non Noong Hết
Năm học 2022-2023

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON NOONG HẾT

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 Ban hành điều lệ trường Mầm non;

Căn cứ Quyết định số 2481/QĐ-UBND ngày 05/8/2022 Quyết định Về việc giao số lớp, số học sinh, số lượng người làm việc cho các đơn vị trường học thuộc huyện năm học 2022-2023;

Căn cứ vào kế hoạch nhiệm vụ năm học 2022-2023 của trường Mầm non xã Noong Hết – 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 Noong Hết – Huyện Điện Biên.

(Có bảng 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 Noong Hết 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 Noong Hết 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
TRƯỜNG
MẦM NON
XÃ
NOONG HẾT

Vũ Thị Mai Thanh



DANH SÁCH

Rhân công nhiệm vụ, quyền hạn và thực hiện các công việc cụ thể của cán bộ công chức, viên chức trường Mầm non Noong Hết
(Kèm theo quyết định số Số: 35/QĐ-HTrMN ngày 01 tháng 8 năm 2022)

1. Đ/c Vũ Thị Mai Thanh – Hiệu trưởng.

- Lãnh đạo điều hành mọi hoạt động của nhà trường; thực hiện quyền hạn và nhiệm vụ theo quy định.
- Bí thư chi bộ phụ trách công tác Đảng.
- Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023.
- Quản lý tài chính, cơ sở vật chất, người lao động, học sinh của nhà trường.
- Phụ trách công tác thi đua khen thưởng, kiểm tra nội bộ.
- Chỉ đạo công tác khuyến học; Phổ cập trẻ 5 tuổi, công tác Xã hội hóa giáo dục
- Tổ chức cán bộ.
- Quản- Trực tiếp phụ trách chuyên môn khối MGLớn + Bé.
- Công tác phong trào, thi đua, tổ chức các hội thi của cô và trẻ
- Tổ chức các hoạt động trải nghiệm
- Phụ trách xây dựng trường học an toàn, học sinh tích cực.
- Phụ trách công tác Bồi dưỡng thường xuyên, Y tế trường học lý công tác bán trú.
- Dạy 2h/1tuần tại lớp MG Nhỡ B2 thay cho Thư ký trường.
- Phụ trách CM chung toàn trường.

2. Đ/c Lò Thị Phương – Phó hiệu trưởng: Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo các

lĩnh vực

- Làm công tác phổ cập, thống kê, UDCNTT.
- Trực tiếp chỉ đạo CM khối MG Nhỡ - Nhà trẻ.
- Công tác cơ sở vật chất, vệ sinh, lao động, theo dõi bán trú.
- Công tác phòng cháy chữa cháy
- Dạy 4h/1tuần tại lớp MG Nhỡ B1 - Thay cho tổ trưởng.
- Quản lý điểm trường Khu trung tâm trường mầm non xã Noong Hết.

3. Đ/c Hắc Thị Hương Lý

Đứng lớp MG Lớn A1, lớp đơn, địa điểm trung tâm, tổng số học sinh: 28 trẻ, thực hiện tốt công tác chăm sóc giáo dục trẻ; Kiên công tác cập nhật cơ sở dữ liệu;

4.Đ/c Lường Năm Thêm

Đứng lớp MG lớn A1, lớp đơn, địa điểm trung tâm, tổng số học sinh: 28 trẻ, thực hiện tốt công tác chăm sóc giáo dục trẻ, làm công tác chủ nhiệm lớp; kiêm nhiệm công tác nữ công.

5. Đ/c Phạm Thị Phương- Tổ trưởng tổ mẫu giáo Lớn- Bé

Đứng lớp MG Lớn A2, lớp đơn, địa điểm trung tâm, tổng số học sinh: 28 trẻ, thực hiện tốt công tác chăm sóc giáo dục trẻ; Kiên nhiệm công tác tổ trưởng tổ mẫu giáo Lớn- Bé.

6. Đ/c Nguyễn Thị Oanh

Đứng lớp MG lớn A2, lớp đơn, địa điểm TT, tổng số học sinh: 28 trẻ, làm công tác chăm sóc giáo dục trẻ; công tác chủ nhiệm lớp.

7. Đ/c Lê Thị Tuyết – Tổ trưởng tổ MG Nhỡ -Nhà trẻ

Đứng lớp mẫu giáo Nhỡ B1, lớp đơn, tại điểm trường khu B, tổng số học sinh: 24 trẻ, thực hiện tốt công tác chăm sóc giáo dục trẻ. tổ trưởng tổ MG Nhỡ-NT

8. Đ/c Trần Thị Len

Đứng lớp MG nhỡ B1, lớp đơn, tại điểm Khu B, tổng số học sinh: 24 trẻ, thực hiện tốt công tác chăm sóc giáo dục trẻ; làm công tác chủ nhiệm lớp. trưởng ban thanh tra nhân dân.

9. Đ/c Trần Thị My

Đứng lớp mẫu giáo Nhỡ B2, lớp đơn, địa điểm trung tâm, tổng số học sinh: 25 trẻ, thực hiện tốt công tác chăm sóc giáo dục trẻ. Kiên nhiệm công tác thư ký trường

10.Đ/c Hoàng Thị Hà



Đứng lớp mẫu giáo Nhỡ B2, lớp đơn, địa điểm trung tâm, tổng số học sinh: 25 trẻ, thực hiện tốt công tác chăm sóc giáo dục trẻ. Kiên nhiệm công tác Bí thư Đoàn – Thủ kho

11. Đ/c Hà Minh Huệ

Đứng lớp mẫu giáo Bé C2, lớp đơn, tại điểm trường khu B, tổng số học sinh: 25 trẻ, thực hiện tốt công tác chăm sóc giáo dục trẻ;

12. Đ/c Trần Thị Bình

Đứng lớp mẫu giáo Bé C2, lớp đơn, tại điểm trường khu B, tổng số học sinh: 25 trẻ, thực hiện tốt công tác chăm sóc giáo dục trẻ; công tác chủ nhiệm lớp.

13. Đ/c Vũ Thị Biên

Đứng lớp mẫu giáo Bé C3, lớp đơn, địa điểm trung tâm, tổng số học sinh: 27 trẻ, thực hiện tốt công tác chăm sóc giáo dục trẻ. Kiên nhiệm công tác Phó bí thư chi bộ

14. Đ/c Lê Thị Loan

Đứng lớp MG Bé C3 lớp đơn, địa điểm trung tâm, tổng số học sinh: 27 trẻ, thực hiện tốt công tác chăm sóc giáo dục trẻ. Kiên nhiệm công tác thủ quỹ

15. Đ/c Phan Thị Thủy

Đứng lớp MG Bé C1 lớp đơn, tại điểm trường Khu B, tổng số học sinh: 29 trẻ, thực hiện tốt công tác chăm sóc giáo dục trẻ; Kiên nhiệm công tác hỗ trợ Phó cấp

16. Đ/c Nguyễn Thị Yến

Đứng lớp MG Bé C1 lớp đơn, tại điểm trường Khu B, tổng số học sinh: 29 trẻ, thực hiện tốt công tác chăm sóc giáo dục trẻ; kiêm nhiệm công tác chủ nhiệm

17. Đ/C Đặng Thị Bích Ngọc - Tổ phó tổ MG lớn, nhà trẻ

Đứng lớp Nhà trẻ D1, điểm trường khu B; tổng số học sinh: 20 trẻ, thực hiện tốt công tác chăm sóc giáo dục trẻ;

18. Đ/C Phạm Thị Thanh Huyền

Đứng lớp Nhà trẻ D1, điểm trường khu B; tổng số học sinh: 20 trẻ, thực hiện tốt công tác chăm sóc giáo dục trẻ; làm công tác chủ nhiệm lớp.

19. Đ/c Vũ Thị Tám

Đứng lớp Nhà trẻ D2, điểm trường khu B; tổng số học sinh: 21 trẻ, thực hiện tốt công tác chăm sóc giáo dục trẻ;

20. Đ/c Lường Thị Ngân:

Đứng lớp Nhà trẻ D2, điểm trường khu B; tổng số học sinh: 21 trẻ, thực hiện tốt công tác chăm sóc giáo dục trẻ; làm công tác chủ nhiệm lớp.

21. Đ/c Nguyễn Thị Thanh Huyền

Đứng lớp nhà trẻ D3, địa điểm điểm trường khu B, tổng số học sinh: 21 trẻ, thực hiện tốt công tác chăm sóc giáo dục trẻ; Làm công tác chủ nhiệm lớp.

22. Đ/c Quàng Thị Hồng Nhung

Đứng lớp nhà trẻ D3, địa điểm điểm trường khu B, tổng số học sinh: 21 trẻ, thực hiện tốt công tác chăm sóc giáo dục trẻ; kiêm nhiệm công tác Phó bí thư đoàn thanh niên.

23. Đ/c Vũ Thị Tuyết Liên

Đứng lớp MG lớn A3, lớp đơn, địa điểm TT, tổng số học sinh: 28 trẻ, làm công tác chăm sóc giáo dục trẻ; Kiêm nhiệm Chủ tịch Công Đoàn

24. Đ/c Nguyễn Thị Hiền

Đứng lớp MG lớn A3, lớp đơn, địa điểm TT, tổng số học sinh: 28 trẻ, làm công tác chăm sóc giáo dục trẻ; công tác chủ nhiệm lớp.

25. Đ/c Nguyễn Thị Hồng Vân

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; kiêm tổ trưởng tổ hành chính.

26. Mạc Thị Hoa – Y sỹ

- Theo dõi sức khỏe trẻ, phụ trách vệ sinh an toàn thực phẩm, công tác vệ sinh toàn trường, kiểm tra an toàn vệ sinh thực phẩm, lưu mẫu thức ăn hàng ngày.



27. Nguyễn Xuân Thúc – Bảo vệ.

Bảo vệ toàn bộ trường, cơ sở vật chất trang thiết bị của nhà trường, thực hiện công tác phòng cháy chữa cháy.

QUYẾT ĐỊNH

V/v điều chỉnh bổ sung phân công nhiệm vụ cho cán bộ viên chức người lao động trong trường Mầm non xã Noong Hết năm học 2022 - 2023

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON XÃ NOONG HỆT

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 kế hoạch chiến lược phát triển nhà trường năm học 2022-2023 của trường mầm non xã Noong Hết;

Căn cứ quyết định số: 35/QĐ-MNXNH ngày 01 tháng 8 năm 2022 phân công nhiệm vụ cho cán bộ viên chức người lao động trong trường Mầm non xã Noong Hết năm học 2022 – 2023;

Căn cứ quyết định số: 3776/QĐ-UBND ngày 28 tháng 11 năm 2022 của UBND huyện Điện Biên về việc chuyển công tác và bổ nhiệm công chức quản lý;

Xét đề nghị của các bộ phận tham mưu cho BGH nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Điều chỉnh bổ sung phân công nhiệm vụ cho cán bộ viên chức người lao động trong trường Mầm non xã Noong Hết năm học 2022 - 2023 (Có danh sách kèm theo)

Điều 2. Căn cứ vào nhiệm vụ công tác được phân công cán bộ viên chức người lao động trong trường Mầm non xã Noong Hết có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ được phân công và thực hiện các nhiệm vụ khác khi có yêu cầu của Ban giám hiệu nhà trường.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký các đồng chí có tên trong điều 1 thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- CBGV/CNV

- Lưu Nhà trường

HIỆU TRƯỞNG



TRƯỜNG MẦM NON XÃ NOONG HẾT

Nữ Thị Mai Chanh



ĐIỀU CHỈNH BỔ SUNG PHÂN NHIỆM VỤ CÁN BỘ VIÊN CHỨC NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM HỌC 2022 - 2023

(Kèm theo quyết định số Số: 145 /QĐ-MNXNH ngày 02 tháng 12 năm 2022 của hiệu trưởng trường Mầm non xã Noong Het)

I. Ban giám hiệu

1. Bà: **Vũ Thị Mai Thanh** – Hiệu trưởng

- Phụ trách chỉ đạo điều hành chung các hoạt động của trường theo đúng chức năng nhiệm vụ theo quy định.

- Bí thư chi bộ phụ trách công tác Đảng.

- Thực hiện các nhiệm vụ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định của pháp luật; thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ quản lý theo quy định; xây dựng kế hoạch phát triển năng lực nghề nghiệp cho giáo viên, nhân viên;

- Tham gia quá trình tuyển dụng, thuyên chuyển giáo viên, giới thiệu nhân sự để bổ nhiệm phó hiệu trưởng.

- Quản lý và sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính, tài sản của nhà trường.

- Tiếp nhận trẻ em, quản lý trẻ em và tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường; quyết định khen thưởng.

- Tổ chức thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; thực hiện xã hội hoá giáo dục; phối hợp tổ chức, huy động các lực lượng xã hội cùng tham gia hoạt động giáo dục.

- Trực tiếp quản lý điều hành công tác tổ chức cán bộ, công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật, thanh kiểm tra các hoạt động nhà trường.

- Chỉ đạo công tác phổ cập; Xây dựng trường chuẩn Quốc Gia; Công tác kiểm định chất lượng giáo dục, đánh giá trường mầm non;

- Dạy 2h/1tuần tại lớp MG nhỡ – Sinh hoạt chuyên môn tại tổ mẫu giáo nhỡ - Nhà trẻ.

2. Bà: **Lò Thị Phương** – Phó hiệu trưởng

- Chịu trách nhiệm điều hành công việc do hiệu trưởng phân công; thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ quản lý theo quy định.

- Điều hành hoạt động của nhà trường khi được hiệu trưởng ủy quyền.

- Phụ trách tham mưu công tác cơ sở vật chất, lao động vệ sinh, công tác chăm sóc nuôi dưỡng trẻ .

- Kiểm tra giám sát công tác bán trú;

- Phụ trách công tác Phòng cháy chữa cháy. trường học an toàn phòng chống tai nạn thương tích.

- Phụ trách, tham mưu thực hiện phụ trách phần mềm công tác phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi; phụ trách hoạt động các phong như Phòng nghệ thuật, thể chất, Kidsmart;

- Phụ trách chỉ đạo tổ hành chính, tổ chuyên môn mẫu giáo Nhỡ - Nhà trẻ Dạy 4/tuần lớp MG nhỡ – Sinh hoạt chuyên môn tại tổ mẫu giáo nhỡ + Nhà trẻ.

- Phụ trách, tham mưu công tác pháp chế, khuyến học của trường, xây dựng trường đạt chuẩn Quốc gia;

- Theo dõi HSCV. Thực hiện hệ thống báo cáo tháng và các báo cáo theo lĩnh vực phụ trách, các báo cáo khác khi được phân công.
- Hồ sơ kiểm tra nội bộ của tổ khối phụ trách.
- Tham mưu xây dựng kế hoạch, quyết định và các nội dung khác thuộc chuyên môn lĩnh vực phụ trách.

- Phụ trách khu trung tâm

3. Bà: Hà Thị Thúy – Phó hiệu trưởng

- Chịu trách nhiệm điều hành công việc do hiệu trưởng phân công; thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ quản lý theo quy định.
- Điều hành hoạt động của nhà trường khi được hiệu trưởng ủy quyền.
- Phụ trách tham mưu thực hiện hoạt động phong trào, trải nghiệm, các hội thi của cô, trẻ, công tác khuyến học; phụ trách các ngày hội, ngày lễ trong năm;
- Phụ trách, tham mưu công tác kiểm định chất lượng giáo dục, đánh giá trường mầm non;
 - Phụ trách xây dựng trường thân thiện, học sinh tích cực
 - Phụ trách công tác Bồi dưỡng thường xuyên, công tác Y tế trường học
 - Các hoạt động UDCNTT, quản lý các trang web
 - Theo dõi HSCV làm báo cáo theo lĩnh vực, chuyên môn phụ trách và các báo cáo khác được phân công.
- Phụ trách, tham mưu công tác thi đua, khen thưởng. Đánh giá chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, giáo viên.
- Hồ sơ kiểm tra nội bộ của tổ khối phụ trách.
- Tham mưu xây dựng kế hoạch, quyết định và các nội dung khác thuộc chuyên môn lĩnh vực phụ trách.
 - Dạy 4h/tuần lớp MG Lớn – Sinh hoạt chuyên môn tại tổ mẫu giáo Lớn + bé.
 - Phụ trách khu B.

II. Giáo viên, nhân viên

Thực hiện theo quyết định số: 35/QĐ-MNXNH ngày 1 tháng 8 năm 2022 phân công nhiệm vụ cho cán bộ viên chức người lao động trong trường Mầm non xã Noong Hẹt năm học 2022 – 2023;