

Số: 16/QĐ-TLT

Nghĩa Trung, ngày 5 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

V/v phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, năm học 2023-2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TÂN LẬP THÀNH

Căn cứ Luật tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003 của nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ cuộc họp hội đồng ngày 25/8/2023 về việc phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên năm học 2023-2024;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Phân công nhiệm vụ năm học 2023-2024 cho cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường (Có bảng phân công nhiệm vụ kèm theo).

Điều 2: Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường căn cứ bảng phân công nhiệm vụ năm học 2023-2024 thực hiện theo đúng chức năng, nhiệm vụ đã phân công.

Điều 3: Ban giám hiệu, Hội đồng nhà trường, bộ phận tài chính và các đồng chí có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 1
- Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hoàng Quyên

Nghĩa Trung, ngày 6 tháng 9 năm 2023

BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
NĂM HỌC 2023-2024

TT	Họ và tên	Chức vụ/Đảng viên	Trình độ CM	Kiểm nhiệm/ Lớp	Ngạch	Mã ngạch	Công việc đảm nhiệm
1	Nguyễn Hoàng Quyên	Hiệu trưởng – Đảng viên	Cử nhân MN		GVMN hạng II	V.07.02.04	<ul style="list-style-type: none">- Chỉ đạo chung các hoạt động của nhà trường. Quản lý nhân sự, quản lý tài chính, tài sản, quản lý học sinh của nhà trường.- Phụ trách công tác kiểm định chất lượng giáo dục nhà trường.- Phụ trách công tác xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường.- Phụ trách công tác phổ cập giáo dục xóa mù từ 0-60 tuổi của nhà trường.
2	Phạm Thị Nhội	PHT- Đảng viên	Cử nhân MN	PBT chi bộ- chủ tịch công	GVMN hạng III	V.07.02.05	<ul style="list-style-type: none">- Phụ trách chuyên môn của nhà trường- Phụ trách công tác bán trú – CSVC của nhà trường. Tham mưu cho hiệu trưởng và chịu trách nhiệm trước BGH về hoạt động liên

				đoàn			<p>quan đến công tác bán trú – CSVC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách công tác BDTX, TDDT, Văn nghệ, lao động. - Chịu trách nhiệm chỉ đạo và quản lý các hoạt động của nhà trường khi hiệu trưởng ủy quyền. - Chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ của Công đoàn nhà trường . Phối hợp với BGH tổ chức các hoạt động, phong trào trong năm học 2023-2024.
3	Đỗ Thị Hoa	Giáo viên	TCMN		GVMN hạng IV	V.07.02.06	<p>Chủ nhiệm lớp Chồi. Thực hiện nhiệm vụ của 1 giáo viên. Tham gia đầy đủ các hoạt động, phong trào của nhà trường, thực hiện nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công.</p>
4	Bế Thị Kim Liên	Giáo viên	Cử nhân MN		GVMN hạng III	V.07.02.05	<p>Chủ nhiệm lớp Mầm. Thực hiện nhiệm vụ của 1 giáo viên. Tham gia đầy đủ các hoạt động, phong trào của nhà trường, thực hiện nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công.</p>
5	Nguyễn Thị Thanh Hà	GV-Đảng viên	Cử nhân MN		GVMN hạng III	V.07.02.05	<p>Chủ nhiệm lớp Mầm. Thực hiện nhiệm vụ của 1 giáo viên. Tham gia đầy đủ các hoạt động, phong trào của nhà trường, thực hiện</p>

							nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công.
6	Phạm Châu Phương	GV- Đảng viên	Cử nhân MN	Chi ủy viên-Phó CT công đoàn	GVMN hạng II	V.07.02.04	Chủ nhiệm lớp Lá 2. Thực hiện nhiệm vụ của 1 giáo viên. Khối trưởng chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch, đơn đốc, nhắc nhở, kiểm tra thường xuyên các hoạt động của khối lá. Tham gia đầy đủ các hoạt động, phong trào của nhà trường, thực hiện nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công.
7	Lê Thị Ngọc Hân	Giáo viên	Cử nhân MN		GVMN hạng IV	V.07.02.06	Chủ nhiệm lớp lá 1. Thực hiện nhiệm vụ của 1 giáo viên. Tham gia đầy đủ các hoạt động, phong trào của nhà trường, thực hiện nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công.
8	Nguyễn Thị Thúy Hằng	Giáo viên – Đảng viên	Cử nhân MN	Khối trưởng khối Lá	GVMN hạng II	V.07.02.04	Chủ nhiệm lớp Chồi. Thực hiện nhiệm vụ của 1 giáo viên. Khối trưởng chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch, đơn đốc, nhắc nhở, kiểm tra thường xuyên các hoạt động của khối mầm-chồi. Phối hợp với chủ tịch công đoàn tổ chức các hoạt động công đoàn, thăm hỏi ốm đau, hiếu hỷ kịp thời. Tham gia đầy đủ các hoạt động, phong trào của nhà trường, thực hiện nhiệm vụ do hiệu trưởng

							phân công.
9	Phạm Thị Phương	Giáo viên – Đảng viên	Cử nhân MN	Bí thư chi đoàn	GVMN hạng II	V.07.02.04	<p>Chủ nhiệm lớp Lá 1. Thực hiện nhiệm vụ của 1 giáo viên. Tham gia đầy đủ các hoạt động, phong trào của nhà trường, thực hiện nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công.</p> <p>Bí thư chi đoàn: Xây dựng kế hoạch hoạt động, đôn đốc nhắc nhở đoàn viên chi đoàn thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ của chi đoàn. Chịu trách nhiệm trước BT chi bộ, hiệu trưởng nhà trường các nhiệm vụ của chi đoàn</p>
10	Nguyễn Thị Hồng	Giáo viên – Đảng viên	Cử nhân MN	Lá 3	GVMN hạng III	V.07.02.05	<p>Chủ nhiệm lớp Lá 2. Thực hiện nhiệm vụ của 1 giáo viên. Tham gia đầy đủ các hoạt động, phong trào của nhà trường, thực hiện nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công.</p>
11	Dương Thị Thanh	Giáo viên – Đảng viên	Cử nhân MN	Khôi trưởng khối Mầm-Chồi	GVMN hạng III	V.07.02.05	<p>Chủ nhiệm lớp Lá 3. Thực hiện nhiệm vụ của 1 giáo viên. Tham gia đầy đủ các hoạt động, phong trào của nhà trường, thực hiện nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công.</p>
12	Chu Thị Thắm	Giáo	Cử nhân	Mầm	GVMN	V.07.02.05	<p>Chủ nhiệm lớp Lá 3. Thực hiện nhiệm vụ</p>

		viên – Đảng viên	MN		hạng III		của 1 giáo viên. Tham gia đầy đủ các hoạt động, phong trào của nhà trường, thực hiện nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công.
13	Trần Hoài Nam	Kế toán - Đảng viên	Đại học	Văn thư			<p>Thực hiện chi trả các chế độ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh. Thành quyết toán các chứng từ kế toán nhà trường một cách kịp thời, đầy đủ, chính xác.</p> <p>Tham mưu cho HT trong công tác tài chính. Làm hồ sơ sổ sách, chứng từ bán trú. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ của một nhân viên kế toán. Công khai tài chính theo quy định. Làm các công việc khác do BGH phân công, các công việc của nhân viên văn thư.</p>
14	Trần Thị Thu Thảo	Y tế học đường – Đảng viên	Y sỹ đa khoa	Thủ quỹ			<p>Làm công tác y tế trường học. Cân đo và theo dõi biểu đồ phát triển của trẻ. Kiểm tra việc xuất nhập thực phẩm, lên thực đơn và lưu mẫu thức ăn hàng ngày.</p> <p>Xây dựng khẩu phần ăn cung cấp đúng và đủ nhu cầu dinh dưỡng cho trẻ, đảm bảo 1200 kcalo/ngày. Thực hiện chế độ ăn hợp</p>

						<p>lý cho trẻ.</p> <p>Nhập số liệu phổ cập xóa mù chữ từ 0-60 tuổi.</p> <p>Thu, chi tài chính nhà trường. Phối hợp với kế toán thanh quyết toán các khoản đầy đủ, kịp thời, công khai, minh bạch. Làm các công việc khác do BGH phân công.</p>
15	Phạm Văn Sự	Bảo vệ				<p>Trực trường theo quy định, bảo vệ CSVC của nhà trường. Tham mưu cho Ht công tác sửa chữa, bảo vệ CSVC. Chịu trách nhiệm sửa chữa nhỏ trong nhà trường. Làm các công việc khác do BGH phân công.</p>
16	Trịnh Thị Lưu	Cấp dưỡng	Hợp đồng NH			<p>Nấu ăn cho trẻ đảm bảo khẩu phần ăn của trẻ, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm khi chế biến thức ăn. Vệ sinh khu vực bếp ăn sạch sẽ. Là 1 nhân viên của nhà trường, tham gia đầy đủ các hoạt động của nhà trường.</p>
17	Lâm Thị Quế	Cấp dưỡng	Hợp đồng NH			<p>Nấu ăn cho trẻ đảm bảo khẩu phần ăn của trẻ, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm khi chế biến thức ăn. Vệ sinh khu vực bếp ăn</p>

							sạch sẽ. Là 1 nhân viên của nhà trường, tham gia đầy đủ các hoạt động của nhà trường. Dọn dẹp vệ sinh khu vực nhà vệ sinh các lớp học. Là 1 nhân viên của nhà trường, tham gia đầy đủ các hoạt động của nhà trường.
--	--	--	--	--	--	--	---

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hoàng Quyền

