

Số: 71/QĐ-MNS1NT

Núa Ngam, ngày 01 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**V/v phân công nhiệm vụ cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên
Năm học 2025 - 2026**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON SỐ 1 XÃ NA TÔNG

Căn cứ Nghị định số: 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Điều lệ trường Mầm non ban hành kèm theo Thông tư số: 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số: 48/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 10 năm 2011 của Bộ GD&ĐT quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non;

Căn cứ Thông tư số: 19/2023/TT-BGDĐT Hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập;

Căn cứ số lượng người làm việc hiện có năm học 2025 – 2026);

Xét vị trí việc làm và năng lực công tác của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ lãnh đạo, quản lý trường Mầm non số 1 xã Na Tông cho cán bộ quản lý và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn cho giáo viên, nhân viên của nhà trường năm học 2025 – 2026 *(Có danh sách phân công nhiệm vụ kèm theo).*

Điều 2. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường ngoài việc thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ trường mầm non phải căn cứ vào nhiệm vụ cụ thể được phân công để xây dựng kế hoạch hoạt động và thực hiện nhiệm vụ phù hợp với chức năng nhiệm vụ được giao.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2025. Các cá nhân có tên tại điều 1 và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Vân

DANH SÁCH PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
CHO CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN NĂM HỌC 2025 – 2026
(Kèm theo quyết định số: 71/QĐ-MNS1NT, ngày 01 tháng 8 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Mầm non số 1 xã Na Tông)

1. Bà Trần Thị Vân - Hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm trước cấp trên và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của nhà trường.

Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành chung các hoạt động của nhà trường.

Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại điểm d, khoản 1, điều 10, Điều lệ trường mầm non và trực tiếp phụ trách các lĩnh vực cụ thể sau: CT HĐ trường, Công tác giáo dục pháp luật; Công tác tổ chức, cán bộ; Quy hoạch cán bộ; Công tác thi đua - khen thưởng - kỷ luật; Tài sản - cơ sở vật chất; Tài chính; Công tác cải cách hành chính; Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở; Công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí; Công tác kiểm tra nội bộ; Công tác XHH giáo dục; Bảo vệ bí mật nhà nước; Công tác pháp chế; Truyền thông, Công khai trong cơ sở giáo dục, Phần mềm cơ sở dữ liệu QG; phần mềm Temis. Phụ trách điểm Trung Tâm.

Ký duyệt ban hành các văn bản của nhà trường.

Phụ trách tổ MG đơn, tham gia sinh hoạt cùng tổ Mẫu giáo đơn; dạy 2h/tuần thay cho Tổ trưởng CM.

Chủ trì các cuộc họp cơ quan, họp giao ban,...của nhà trường.

2. Bà Hoàng Thị Lệ Hằng – Phó hiệu trưởng 1

- Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo các lĩnh vực công tác:

+ Phó BT chi bộ, quản lý chung tài sản, đồ dùng, đồ chơi các lớp, phụ trách chuyên môn trường, chuyên môn tổ MGG, Thi đua chính quyền, Chiêu sinh, tổng hợp số liệu về trẻ và làm các báo cáo theo lĩnh vực được phân công ; phụ trách công tác y tế trường học, Phụ trách công tác phổ cập, khuyến học, công tác bán trú, lễ hội.

Tham gia sinh hoạt cùng tổ Mẫu giáo ghép, dạy 4h/tuần, thay TT tổ MGG, phụ trách điểm Na Hươm, Na Ổ.

+ Trực và giải quyết các nội dung của cơ quan khi được Hiệu trưởng ủy quyền, trước khi giải quyết các nội dung cần báo cáo Hiệu trưởng xin ý kiến chỉ đạo.

+ Tham mưu các văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách và các văn bản khi được Hiệu trưởng phân công, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và lãnh đạo cấp trên về công việc được giao.

+ Thực hiện một số nhiệm vụ phát sinh trong năm học

3. Bà Triệu Thuỳ Chinh- Phó hiệu trưởng 2

- Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo các lĩnh vực công tác:

Phụ trách chuyên môn tổ Nhà trẻ, công tác bồi dưỡng thường xuyên cho giáo viên, phụ trách các hội thi GV và trẻ, tổng hợp số liệu về GV. Công tác phòng cháy chữa cháy, xây dựng trường học hạnh phúc, xây dựng trường mầm non lấy trẻ làm trung tâm, xây dựng trường học an toàn, phòng chống tai nạn thương tích, lam các báo cáo rời. Kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường đạt chuẩn Quốc gia. Đánh giá CCVC, Chuẩn NN GVMN.

Trực tiếp chỉ đạo và tham gia sinh hoạt chuyên môn tại tổ nhà trẻ. Thực hiện giảng dạy 4h/tuần, thay cho tổ trưởng tổ nhà trẻ.

Phụ trách điểm trường Hin Phon, tham mưu các văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách và các văn bản khi được Hiệu trưởng phân công, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và lãnh đạo cấp trên về công việc được giao.

Thực hiện một số nhiệm vụ phát sinh trong năm học.

4. Bà Lò Thị Hường - Giáo viên – Tổ trưởng tổ mẫu giáo ghép

Dạy lớp Mẫu giáo ghép Na Hươm.

Huy động 100% số trẻ 3-5 tuổi trên địa bàn được phân công ra lớp gồm: Bản Na Hươm, Tân Quang.

Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về các hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ của tổ mẫu giáo ghép.

Phụ trách phong trào văn nghệ cô, thực hiện các nhiệm vụ khác khi được BGH phân công.

5. Bà Lương Thị Bình – Giáo viên- Tổ trưởng tổ mẫu giáo đơn

Dạy lớp Mẫu giáo nhỡ trung tâm.

Huy động 100% số trẻ 4 tuổi trên địa bàn được phân công ra lớp gồm: Bản Na Tông 1,2; Pa Kín; Hát Tao.

Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về các hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ của tổ mẫu giáo đơn.

Phụ trách các hoạt động phong trào của học sinh, phụ trách khu vườn trải nghiệm + thư viện mở.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được BGH phân công.

6. Bà Vì Thị Ngân – Giáo viên- Tổ trưởng tổ nhà trẻ

Dạy lớp nhà trẻ A trung tâm.

Huy động tối đa số trẻ 1-2 tuổi trên địa bàn được phân công ra lớp theo chỉ tiêu gồm: Bản Na Tông 1,2; Pa Kín; Hát Tao.

Phụ trách công tác bán trú (nội dung xuất nhập thực phẩm)

Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về các hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ của tổ chuyên môn nhà trẻ.

Cập nhật dữ liệu phần mềm PCGD – XMC. Phụ trách chung trang Web của nhà trường, đăng tải thông tin lên cổng thông tin điện tử của nhà trường.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được BGH, tổ chuyên môn phân công.

7. Bà Quàng Thị Nhung- Giáo viên

Dạy lớp Mẫu giáo Lớn trung tâm.

Huy động 100% số trẻ 5 tuổi trên địa bàn được phân công ra lớp gồm: Bản Na Tông 1,2; Pa Kín; Hát Tao.

Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về các hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ tại lớp.

Phụ trách khu thư viện của giáo viên, dọn vệ sinh 3 phòng BGH.

Phụ trách phổ cập bản Na Tông 2.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được BGH, tổ chuyên môn phân công.

8. Bà Lò Thị Thanh - Giáo viên

Dạy và chủ nhiệm lớp mẫu giáo ghép Na Ó.

Huy động 100% số trẻ 3-5 tuổi trên địa bàn được phân công ra lớp gồm: Bản Na Ó, Tân Quang.

Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ của lớp.

Công tác phổ cập giáo dục mầm non tại Bản Hin Phon.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được BGH, tổ chuyên môn phân công.

9. Bà Lò Thị Thu Hương – Giáo viên

Dạy, chủ nhiệm lớp nhà trẻ Na Ó.

Huy động tối đa số trẻ 1-2 tuổi trên địa bàn được phân công theo chỉ tiêu gồm: Bản Na Ó, Tân Quang.

Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ của lớp.

Công tác phổ cập giáo dục mầm non tại bản Tân Quang.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được BGH, tổ chuyên môn phân công.

10. Bà Lường Thị Tinh - Giáo viên

Dạy, chủ nhiệm lớp MGB trung tâm.

Huy động tối đa số trẻ 3 tuổi trên địa bàn được phân công theo chỉ tiêu.

Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ của lớp.

Quản lý phụ trách phòng hoạt động phòng nghệ thuật, vệ sinh khu cầu thang cạnh lớp mẫu giáo lớn, chăm sóc vườn hoa hồng.

Công tác phổ cập giáo dục mầm non tại bản Hin Phon.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được BGH, tổ chuyên môn phân công.

11. Bà Nguyễn Thị Mai Đào - Giáo viên

Dạy lớp Mẫu giáo lớn trung tâm.

Huy động 100% số trẻ 5-6 tuổi trên địa bàn được phân công ra lớp gồm: Bản Na Tông 1,2; Pa Kín; Hát Tao.

Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ của lớp.

Công tác phổ cập giáo dục mầm non tại bản Hát Tao.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được BGH, tổ chuyên môn phân công.

12. Bà Trần Thị Anh - Giáo viên

Dạy lớp Mẫu giáo ghép Hin Phon

Huy động 100% số trẻ 3-5 tuổi trên địa bàn được phân công ra lớp.

Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng giáo dục trẻ của lớp.

Bí thư đoàn TN CSHCM, Thủ Quỹ trường.

Phụ trách các hoạt động phong trào của giáo viên.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được BGH, tổ chuyên môn phân công.

13. Bà Lò Thị Biên – Giáo viên

Dạy, chủ nhiệm lớp Mẫu giáo nhỡ trung tâm.

Huy động 100% số trẻ 3 tuổi trên địa bàn được phân công ra lớp gồm: Bản Na Tông 1,2; Pa Kín; Hát Tao.

Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ của lớp.

Phụ trách công tác văn thư trường.

Phụ trách phòng thư viện trẻ.

Công tác phổ cập giáo dục mầm non tại Bản Na Tông 2.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được BGH, tổ chuyên môn phân công.

14. Bà Lò Thị Loan- Giáo viên

Dạy và chủ nhiệm lớp Mẫu giáo ghép Na Hươm.

Huy động 100% số trẻ 3-5 tuổi trên địa bàn được phân công ra lớp.

Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về chất lượng chăm sóc giáo dục trẻ của lớp.

Công tác phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 5 tuổi tại Bản Na Tông 1.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được BGH, tổ chuyên môn phân công.hh

15. Bà Lò Thị Thảo – Giáo viên

Dạy lớp nhà trẻ B trung tâm.

Huy động tối đa số trẻ 1-2 tuổi trên địa bàn được phân công theo chỉ tiêu gồm: Bản Na Tông 1,2; Pa Kín; Hát Tao.

Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về chất lượng nuôi dưỡng chăm sóc giáo dục trẻ của lớp.

Công tác phổ cập giáo dục mầm non tại Bản Na Tông 1.

Phụ trách khu vui chơi của trẻ, vệ sinh phòng y tế (khi k có ý tế đến làm việc).

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được BGH, tổ trưởng phân công.

16. Bà Lò Thị Hà - Giáo viên

Dạy, và chủ nhiệm lớp NT B trung tâm.

Thư ký nhà trường: Ghi biên bản, Nghị quyết các cuộc họp, hội nghị.

Phụ trách khu thư viện mở, khu nhà công vụ và khu vệ sinh của giáo viên.

Phụ trách công tác tiếp tân, đón tiếp các đoàn khách, kiểm tra công tác tại trường.

Huy động 100% số trẻ 1-2 tuổi trên địa bàn được phân công ra lớp gồm: Bản Na Tông 1,2; Pa Kín; Hát Tao.

Chịu trách nhiệm trước hiệu về chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ của lớp. Công tác phổ cập giáo dục mầm non tại bản Pa Kín 1.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được BGH, tổ chuyên môn phân công.

17. Bà Lương Thị Mai - Giáo viên- Tổ phó

Dạy lớp Mẫu Nhà trẻ Hin Phon.

Huy động 100% số trẻ 1-2 tuổi trên địa bàn được phân công ra lớp.

Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ của lớp.

Công tác phổ cập giáo dục mầm non tại bản Na Ó.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được BGH, tổ chuyên môn phân công.

18. Bà Lương Thị Hiền - Giáo viên

Dạy, chủ nhiệm lớp nhà trẻ A trung tâm.

Huy động tối đa số trẻ 1-2 tuổi trên địa bàn được phân công theo chỉ tiêu gồm: Bản Na Tông 1,2; Pa Kín; Hát Tao.

Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ của lớp.

Công tác phổ cập giáo dục mầm non tại Bản Pa Kín 2.

Chăm sóc vườn hoa trước cửa lớp mẫu giáo bé, Phụ trách khu GDTC, cầu thang cạnh lớp NT trẻ.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được BGH, tổ trưởng phân công.

19. Bà Phàng Thị Tấu- Giáo viên

Dạy, CN lớp nhà trẻ Na Hưm.

Huy động tối đa số trẻ 0-2 tuổi trên địa bàn được phân công theo chỉ tiêu gồm: Na Hưm, Tân Quang.

Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ của lớp.

Phụ trách công tác phổ cập giáo dục mầm non tại bản Na Ó.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được BGH, tổ trưởng phân công.

20. Bà: Trần Thị Hằng- GV

Dạy lớp Mẫu giáo Ghép Hìn Phon.

Huy động 100% số trẻ 3-5 tuổi trên địa bàn bản Hìn Phon ra lớp

Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về các hoạt động chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ tại lớp. Phụ trách phổ cập bản Na Hưm.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được BGH, tổ chuyên môn phân công.

21. Bà Trần Thị Thuý Hồng- Nhân viên kế toán

Thực hiện các nhiệm vụ về công tác tài chính – kế toán của nhà trường theo quy định về công tác kế toán: Lập chứng từ thu – chi ăn bán trú, chứng từ thu chi nguồn ngân sách nhà nước cấp; chứng từ chế độ chính sách của học sinh, giáo viên, chứng từ thu chi nguồn thu dịch vụ phục vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục của nhà trường và các nguồn thu từ công tác XHHGD.

Quyết toán thu, chi ăn bán trú hàng tháng, theo dõi cập nhật cấp phát tài sản, thanh lý tài sản.

Phụ trách vệ sinh phòng họp của GV và văn phòng trường, tưới và chăm sóc hệ thống cây trên tầng 2. Cập nhật thông tin vào bảng biểu tại phòng họp của trường.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công và thực hiện công tác kiểm nghiệm tại phòng GD&ĐT.

22. Ông: Lò Văn Tính – Nhân viên Bảo vệ

Trực bảo vệ trường theo hợp đồng lao động đã ký kết.

Chịu trách nhiệm bảo vệ tài sản của khu vực trung tâm trường.

Phó bí thư đoàn TNCSHCM

Phụ trách công tác thể thao, cắt tỉa chậu cây cảnh, giàn hoa, vệ sinh khu cổng trường, sắp xếp xe khu lán xe, điều tiết phương tiện của phụ huynh khu vực cổng trường, tưới hoa, tưới rau hàng ngày (kể cả những ngày nghỉ, ngày lễ); bơm nước vào tất cả các khu ở trung tâm trường.

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của BGH nhà trường.