

Số: /QĐ-MNMK

P. Minh Khai, ngày tháng năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên**  
**Năm học 2024 - 2025**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON MINH KHAI**

*Căn cứ Luật Giáo dục 2019;*

*Căn cứ Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT, ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quyết định Điều lệ trường mầm non;*

*Căn cứ vào Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 hướng dẫn quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập Giáo dục và Đào tạo;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/3/2015 của Bộ GDĐT-BNV quy định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập;*

*Căn cứ vào Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; nhiệm vụ của năm học và tình hình thực tế đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường;*

*Xét đề nghị của Phó hiệu trưởng trường Mầm non Minh Khai*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phân công nhiệm vụ năm học 2024-2025 cho CB, GV, NV (có danh sách kèm theo).

Thời gian: Từ ngày 01/8/2024 đến hết ngày 30/7/2025.

**Điều 2.** Các ông (bà) có tên trong danh sách trên, có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ được phân công theo Điều lệ trường mầm non và Quy chế hoạt động của trường Mầm non Minh Khai.

**Điều 3.** Các ông (bà) có tên trong Điều 1, các bộ phận và cá nhân có liên quan căn cứ quyết định thi hành.

Quyết định có hiệu lực từ ngày ký ./.

**Nơi nhận**

- Như điều 3;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Trang**

**DANH SÁCH**  
**Phân công Cán bộ - Giáo viên - Nhân viên**  
**Năm học 2024-2025**

TT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ CM	Đảng viên	Năm vào ngành	Cán bộ, Giáo viên, Nhân viên		Phân công nhiệm vụ
						BC	HD	
<b>I</b>	<b>Ban Giám Hiệu: 03</b>	- 01 Thạc sĩ; 02 ĐH, 03 ĐV, 03 BC.						
1	Nguyễn Thị Trang	1978	Thạc sĩ	x	1999	x		<p><b>Hiệu trưởng:</b> Xây dựng, tổ chức bộ máy nhà trường; tổ chức và quản lý toàn diện các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục năm học; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện; Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó; đề xuất các thành viên của hội đồng trường.</p> <p>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. 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; quyết định khen thưởng, kỷ luật. Tham gia sinh hoạt cùng tổ Nhà trẻ; trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục 02 giờ trong một tuần; tự học, tự bồi dưỡng để nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý; 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, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng. Phân công vào lớp Nhà trẻ CTA.</p>
								<p><b>Phó hiệu trưởng:</b> Phó hiệu trưởng là người giúp hiệu trưởng quản lý nhà trường, chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công; Phụ trách</p>

TT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ CM	Đảng viên	Năm vào ngành	Cán bộ, Giáo viên, Nhân viên		Phân công nhiệm vụ
						BC	HD	
2	Nguyễn Thị Thu Hiền	1983	ĐH	x	2004	x		<p>chuyên môn; Phụ trách Công đoàn; các hoạt động trải nghiệm, các ngày hội lễ; các chuyên đề; Phụ trách Hồ sơ liên kết; Kiểm tra nội bộ; Hồ sơ thi đua; Chuẩn nghề nghiệp; Phụ trách CSDL; Truyền thông - CNTT (fb mảng CM, lễ hội); Giải pháp sáng tạo; Góc sách ...</p> <p>-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 phân công hoặc ủy quyền. Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn; trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục 04 giờ trong một tuần; tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ, năng lực quản lý. Thực hiện xã hội hóa giáo dục. Phân công vào lớp 4B1</p>
3	Nguyễn Thị Thanh Mai	1979	ĐH	x	1999	x		<p><b>Phó hiệu trưởng:</b> Phó hiệu trưởng là người giúp hiệu trưởng quản lý nhà trường, chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công: Phụ trách chăm sóc - nuôi dưỡng; công tác y tế, chữ thập đỏ, PCGD, HSSV; Công tác an ninh an toàn, PCCC, phòng chống bão lụt, các chuyên đề. Phụ trách CSVC - TCQG, thiết bị thư viện nhà trường, các phòng chức năng, nhóm lớp. Hoàn thiện Hồ sơ qui chế dân chủ, pháp chế; hồ sơ viên chức. Phụ trách công tác Truyền thông - CNTT (Trang Web, Fb CS-ND).</p> <p>- 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 phân công hoặc ủy quyền. Tham gia sinh hoạt cùng tổ chuyên môn; trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục 04 giờ trong một tuần; tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn</p>

TT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ CM	Đảng viên	Năm vào ngành	Cán bộ, Giáo viên, Nhân viên		Phân công nhiệm vụ
						BC	HD	
								nghịệp vụ, năng lực quản lý; Thực hiện xã hội hóa giáo dục. Phân công vào lớp 3A1
<b>II</b>	<b>Giáo viên: 29</b>	- 25 ĐH; 04 CĐ; 24 ĐV, 28 BC, 01 HD.						
	<b>Khối nhà trẻ: 04</b>	- 03 ĐH; 01 CĐ; 02 ĐV; 04 BC; 0 HD.						
1	Vũ Thùy Nhung	1994	ĐH	x	2013	x		GV dạy lớp Nhà trẻ Cơm thường A
2	Lưu Thị Ngọc Mai	1970	ĐH		1995	x		GV dạy lớp Nhà trẻ Cơm thường A
3	Bùi Thị Nga	1981	CĐ		2002	x		GV dạy lớp Nhà trẻ Cơm thường B
4	Đỗ Thị Thuỳ Dương	1979	ĐH	x	2000	x		GV dạy lớp Nhà trẻ Cơm thường B
5	Trần Thị Hoài	2002	CĐ	x	2023		x	
	<b>Khối 3 tuổi: 08</b>	- 06 ĐH; 02 CĐ; 06 ĐV; 08 BC; 0 HD.						
1	Nguyễn Thị Hà Phương	1995	ĐH	x		x		GV dạy 3T - Lớp A1
2	Nguyễn Thị Thảo	1991	CĐ	x	2015	x		GV dạy 3T - Lớp A1
3	Lại Thị Huệ	1989	ĐH	x	2013	x		GV dạy 3T - Lớp A2
4	Bùi Thị Thu Hường	1989	ĐH		2010	x		GV dạy 3T - Lớp A2
5	Bùi Thị Khuyến	1984	CĐ	x	2005	x		GV dạy 3T - Lớp A3
6	Hoàng Thị Hồng Hạnh	1991	ĐH	x	2014	x		GV dạy 3T - Lớp A3
7	Lê Minh Trang	1991	ĐH	x	2017	x		GV dạy 3T - Lớp A4
8	Nguyễn Quỳnh Diệp	1992	ĐH		2015	x		GV dạy 3T - Lớp A4
	<b>Khối 4 tuổi: 08</b>	- 07 ĐH; 01 CĐ; 08 ĐV; 08 BC; 0 HD.						
1	Tống Thị Lê	1989	ĐH	x	2012	x		GV dạy 4T - Lớp B1
2	Trịnh Thị Giang	1981	ĐH	x	2003	x		GV dạy 4T - Lớp B1
3	Đỗ Thị Thu Hương	1989	ĐH	x	2012	x		GV dạy 4T - Lớp B2
4	Đặng Thị Phương Thảo	1994	ĐH	x	2023	x		GV dạy 4T - Lớp B2
5	Trần Thị Ngọc Mai	1988	ĐH	x	2009	x		GV dạy 4T - Lớp B3
6	Trần Thị Thu Hằng	2001	CĐ	x	2022	x		GV dạy 4T - Lớp B3

TT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ CM	Đảng viên	Năm vào ngành	Cán bộ, Giáo viên, Nhân viên		Phân công nhiệm vụ	
						BC	HĐ		
7	Lê Ngọc Lam	1997	ĐH	x	2019	x		Đang nghỉ thai sản	
8	Trần Thị Trà My	1990	ĐH	x	2011	x		Biệt phái lên PGDDT	
<b>Khối 5 tuổi: 09</b>		- 08 ĐH; 01 CĐ; 08 ĐV; 08 BC; 01 HĐ.							
1	Lê Nam Phương	1984	ĐH	x	2007	x		GV dạy 5T - Lớp C1	
2	Nguyễn T Thanh Huyền	1991	ĐH		2019	x		GV dạy 5T - Lớp C1	
3	Đặng Thị Phúc	1989	ĐH	x	2010	x		GV dạy 5T - Lớp C2	
4	Nguyễn T Thanh Nhân	2000	ĐH	x	2023	x		GV dạy 5T - Lớp C2	
5	Hoàng Thị Thanh Nam	1993	ĐH	x	2015	x		GV dạy 5T - Lớp C3	
6	Trần Thị Kim Phượng	1993	ĐH	x	2016	x		GV dạy 5T - Lớp C3	
7	Nguyễn Thị Khánh	1983	ĐH	x	2006	x		GV dạy 5T - Lớp C4	
8	Trần Thị Lan Anh	1994	ĐH	x	2016	x		Nghỉ thai sản đến tháng 10/2024 đi làm	
<b>III</b>	<b>Nhân viên: 13</b>	- 01 ĐH, 07 TC; 01 SC; 01 BC; 12 HĐ.							
<b>Nhân viên nuôi: 08</b>		- 07 TC; 01 SC; 01 ĐV; 08 HĐ.							
1	Nguyễn Thị Minh Hào	1975	TC		2012		x	Nhân viên nấu ăn	Thực hiện nhiệm vụ dây chuyên theo ca (Bảng phân công)
2	Trần Thị Thanh Quế	1980	TC		2014		x	Nhân viên nấu ăn	
3	Nguyễn Thị Điệp	1972	TC		2014		x	Nhân viên nấu ăn	
4	Nguyễn Thị Thanh Huyền	1981	TC		2020		x	Nhân viên nấu ăn	
5	Đặng Thị Thu Hường	1978	SC		2023		x	Nhân viên nấu ăn	
6	Nguyễn Thị Vân Anh	1981	TC	x	2019		x	Nhân viên nấu ăn	
7	Nguyễn Thị Hiền	1988	TC		2010		x	Nhân viên nấu ăn	
8	Đào Thị Thu	1992	CĐ		2014		x	Nhân viên nấu ăn	
<b>Nhân viên VP: 04</b>		- 01 ĐH; 01 TC; 01 BC; 03 HĐ.							
1	Nguyễn Thị Thanh Hải	1973	ĐH		1999	x		<b>Kế toán:</b> - Thực hiện các quy định của pháp luật về kế toán tài chính. - Lập báo cáo tài chính hàng quý, năm. Hoàn thiện hồ sơ tài	

TT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ CM	Đảng viên	Năm vào ngành	Cán bộ, Giáo viên, Nhân viên		Phân công nhiệm vụ
						BC	HD	
								chính. - Chịu trách nhiệm tham mưu xây dựng kế hoạch thu - chi, quy chế chi tiêu nội bộ nhà trường: Giám sát, hướng dẫn các bộ phận trong nhà trường thực hiện đúng thủ tục, quy định công tác thu - chi tài chính; thủ tục chế độ chính sách cho CB, GV, NV.
2	Phạm Thu Uyên	1998	TC CC văn thư		2024		x	- Phụ trách công tác văn thư - Kiểm thủ quỹ, hàng ngày xuất kho thực phẩm, nhập sổ giao nhận thực phẩm, cập nhật phần mềm định lượng dinh dưỡng trên phần mềm tính ăn cho trẻ, phụ bếp ( <b>nếu cần</b> )
3	Nguyễn Thị Viên	1973			2024		x	<b>Lao công:</b> Vệ sinh toàn trường, đồ chơi ngoài trời, sân vườn, hành lang, cầu thang các khu vực, vệ sinh nhà bóng, các phòng chức năng...vệ sinh tạp vụ khu vực NVS chung. - Phụ nhà bếp rửa bát hàng ngày, thu gom rác thải .
4	Nguyễn Trọng Sang	1966			2023		x	<b>Bảo vệ:</b> Đảm bảo an ninh an toàn trong nhà trường (chia theo ca, đảm bảo 24/24 phải có người trực), hỗ trợ các hoạt động ngày hội lễ ...nếu có dấu hiệu mất an toàn cần báo cáo kịp thời.
5	Ngô Quang Hiếu	1962			2023		x	
	<b>Tổng cộng</b>	43	01 TS 27 ĐH 05 CĐ 07 TC 01 SC	29 ĐV		31 BC	12 HD	
<b>Lưu ý:</b> Ngoài các nhiệm vụ nêu trên, các đ/c CB,GV,NV thực hiện các nhiệm vụ khác khi được đ/c Hiệu trưởng, PHT phân công./.								