

Số *68* QĐ-MN

An Sinh, ngày 01 tháng 08 năm 2019

V/v: Phân công nhiệm vụ cụ thể
CBGVNV năm học 2019 - 2020

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON AN SINH A

Căn cứ văn bản hợp nhất Số: 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 về Quyết định ban hành Điều lệ trường Mầm non.

Căn cứ Thông tư số 06/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 3 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ 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 tình hình thực tế của đơn vị;

Xét phẩm chất, đạo đức năng lực sở trường, năng lực thực tế của Cán bộ giáo viên nhân viên.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Nay phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ, giáo viên, nhân viên năm học 2019-2020 gồm có các đ/c: (có tên trong danh sách kèm theo).

Điều 2: Các đ/c Cán bộ, giáo viên, nhân viên căn cứ vào nhiệm vụ cụ thể được phân công có trách nhiệm xây dựng kế hoạch hoạt động và thực hiện kế hoạch cho phù hợp với đặc thù công việc được giao theo quy định nhiệm vụ của Điều lệ trường mầm non.

Điều 3: Các ông (bà) có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

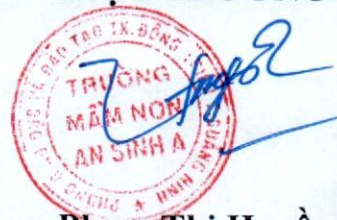
Điều 4: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký đến hết 31/07/2020.

Nơi nhận:

- Như điều 2

- Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Thị Huyền

THÔNG BÁO PHÂN CÔNG CBGVNV NĂM HỌC 2019 – 2020

(Kèm theo QĐ số /QĐ-MNASE ngày 01/09/2019)

1. Phân công Ban Giám hiệu

T T	Họ tên – chức vụ	Trình độ chuyên môn Năm vào ngành	Công việc được giao
1	Phạm Thị Huyền - BTCB - Hiệu trưởng	- Đại học SPMN - Vào ngành: 11/1987	- Chỉ đạo, quản lý điều hành chung. - Lập kế hoạch xây dựng quy hoạch nhà trường; lập kế hoạch năm học và tổ chức chỉ đạo thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học. - Thành lập các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, thành lập Hội đồng nhà trường, thành lập HĐTĐKT... - Phân công, đánh giá, xếp loại; khen thưởng, tiến hành kỷ luật đối với giáo viên, nhân viên theo quy định. Chủ tịch hội đồng thi đua khen thưởng. - 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 các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ. - Công tác kiểm tra nội bộ, kiểm định chất lượng. - Tham gia các lớp bồi dưỡng về chính trị và chuyên môn... - Thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường... - Thực hiện xã hội hoá giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường với cộng đồng. - Trưởng ban biên tập Trung tâm Thông tin-Thư viện điện tử. - Công tác xây dựng CSVC, Chuẩn Quốc Gia. Công tác tham mưu các cấp có thẩm quyền. - (Dạy) Dự giờ thăm lớp 2 tiết/ tuần. Trục thứ 4 hàng tuần - Tham gia sinh hoạt tại tổ nhà trẻ .
2	Nguyễn Thúy Hà - PBT - Phó Hiệu trưởng	- ĐHSPMN - Năm vào ngành: 09/2006	- Phụ trách Chỉ đạo mảng Chuyên Môn giáo dục – Cơ sở vật chất, CNTT. - Chỉ đạo công tác ứng dụng CNTT, soạn duyệt

			GATT, lớp học TM. Chỉ đạo việc thực hiện qui chế chuyên môn của CBGV. - Xây dựng kế hoạch. Tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát thực hiện các cuộc vận động và các phong trào thi đua, hội thi của nhà trường, các cuộc thi về kiến thức, lịch sử. - Phụ trách công tác – Kiểm tra nội bộ - Phụ trách về công tác hành chính văn thư - Thay mặt Hiệu trưởng điều hành mọi công việc khi được Hiệu Trưởng ủy quyền. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do hiệu trưởng phân công điều động. - Phụ trách điểm trường Thành Long – Phụ trách khối Mẫu giáo. Trục Thứ 2 và thứ 3 hàng tuần. - Dạy (Dự giờ thăm lớp 4 tiết/ tuần). - Tham gia sinh hoạt tại tổ MG .
3	Nguyễn Thị Thu - Phó HT	- ĐHSP - Năm vào ngành: 9/1997	- Phụ trách Chỉ đạo mảng Nuôi dưỡng – Phổ cập . - Chỉ đạo công tác y tế trường học. - Phụ trách lao động, VSMT, cây cảnh - Chỉ đạo phong trào văn hóa - văn nghệ, TDTT toàn trường, công tác, Kiểm tra nội bộ - Thay mặt Hiệu trưởng điều hành mọi công việc khi được Hiệu Trưởng ủy quyền. - Thực hiện các nhiệm vụ khác do hiệu trưởng phân công điều động. - Phụ trách điểm trường Trung Tâm – và khối nhà trẻ Trục thứ 5, thứ 6 hàng tuần. - Dạy (Dự giờ thăm lớp 4 tiết/ tuần). - Tham gia sinh hoạt tại tổ nhà trẻ .

2. Phân công giáo viên:

T T	Họ tên – chức vụ	Trình độ chuyên môn	Công việc được giao
1	Lê Thị Thủy Lớp 5A1	CĐGDMN	Điều tra – Phổ cập, CSVC. Quản lý chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục học sinh lớp mẫu giáo 5TA1. - Duyệt giáo của các thành viên trong tổ . Thực hiện các nhiệm vụ khi Hiệu trưởng, phó HT phân công điều động
2	Phạm Thị Nhung Lớp 5A1	ĐHGDMN	Điều tra – Phổ cập, CSVC. Quản lý chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục học sinh lớp 5TA1. Thực hiện các nhiệm vụ khi Hiệu trưởng, phó HT phân công điều động
3	Phạm Thị Vân Lớp 5A2	ĐHGDMN	Điều tra – Phổ cập, CSVC. Quản lý chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục học sinh lớp 5TA2. Công tác TTND. Thực hiện các nhiệm vụ khi Hiệu trưởng, phó HT phân công điều động
4	Phạm Thị Quyên Lớp 5A2	ĐHGDMN	Điều tra – Phổ cập, CSVC. Quản lý chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục học sinh lớp mẫu giáo 5TA2. - Thực hiện các nhiệm vụ khi Hiệu trưởng, phó HT phân công điều động
5	Vũ Thị Cúc Phương Lớp 4B1	ĐHGDMN	Điều tra – Phổ cập, CSVC. Quản lý chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục học sinh lớp 4TB1. Thực hiện các nhiệm vụ khi Hiệu trưởng, phó HT phân công điều động
6	Vũ Thị Oanh Lớp 4B1	CĐGDMN	Điều tra – Phổ cập, CSVC. Quản lý chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục học sinh lớp 4TB1. Thực hiện các nhiệm vụ khi Hiệu trưởng, phó HT phân công điều động
7	Phạm Thị Thu Hạnh Lớp 4B2	ĐHGDMN	Điều tra – Phổ cập, CSVC. Quản lý chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục học sinh lớp 4TB2. - Giúp việc cho tổ trưởng, kiêm CNTT. Thực hiện các nhiệm vụ khi Hiệu trưởng, phó HT phân công điều động
8	Nguyễn Thị Minh Thùy Lớp 4B2	CĐGDMN	Điều tra – Phổ cập, CSVC. Quản lý chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục học sinh lớp mẫu giáo 4TB2. - Thực hiện các nhiệm vụ khi Hiệu trưởng, phó HT phân công điều động
9	Nguyễn Thị Toan Lớp 4 B3	ĐHGDMN	Điều tra – Phổ cập, CSVC. Quản lý chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục học sinh lớp mẫu giáo 4TB3. - Thực hiện các nhiệm vụ khi Hiệu trưởng, phó HT phân công điều động

10	Vũ Thị Yến Lớp 4B3 (TS)	ĐHGDMN	Điều tra – Phổ cập, CSVC. Quản lý chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục học sinh lớp mẫu giáo 4TB3. - Duyệt giáo của các thành viên trong tổ 3 tuổi. Thực hiện các nhiệm vụ khi Hiệu trưởng, phó HT phân công điều động
11	Vũ Thị Ngọc Lớp 3C1	CĐGDMN	Điều tra – Phổ cập, CSVC. Quản lý chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục học sinh Nhóm Nhà trẻ 3TC1. - Thực hiện các nhiệm vụ khi Hiệu trưởng, phó HT phân công điều động
12	Vũ Thị Thuận Lớp 3C1	ĐHGDMN	Điều tra – Phổ cập, CSVC. Quản lý chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục học sinh lớp mẫu giáo 3TC1. - Thực hiện các nhiệm vụ khi Hiệu trưởng, phó HT phân công điều động
13	Vũ Thị Khích Lớp 3C2	CĐGDMN	Điều tra – Phổ cập, CSVC. Quản lý chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục học sinh lớp 3TC2. Thực hiện các nhiệm vụ khi Hiệu trưởng, phó HT phân công điều động
14	Nguyễn Thị Nga Lớp 3C2	ĐHGDMN	Điều tra – Phổ cập, CSVC. Quản lý chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục học sinh lớp mẫu giáo 3TC2. Thực hiện các nhiệm vụ khi Hiệu trưởng, phó HT phân công điều động
15	Nguyễn Thị Thương Lớp 2E1	ĐHGDMN	Điều tra – Phổ cập, CSVC. Quản lý chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục học sinh lớp 2TE1. - Thực hiện các nhiệm vụ khi Hiệu trưởng, phó HT phân công điều động
16	Vũ Thị Nhu Lớp 2E1	ĐHGDMN	Điều tra – Phổ cập, CSVC. Quản lý chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục học sinh Nhóm Nhà trẻ 2TE1. - Duyệt giáo của các thành viên trong tổ nhà trẻ. Thực hiện các nhiệm vụ khi Hiệu trưởng, phó HT phân công điều động
17	Dương Thị Thê Lớp 2E2	ĐHGDMN	Điều tra – Phổ cập, CSVC. Quản lý chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục học sinh lớp 2TE2. Công tác hoạt động chi đoàn, VHVN, TDTT. Thực hiện các nhiệm vụ khi Hiệu trưởng, phó HT phân công điều động
18	Phạm Thị Lan Anh Lớp 2E2	ĐHGDMN	Điều tra – Phổ cập, CSVC. Quản lý chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục học sinh Nhóm Nhà trẻ 2TE2. - Thực hiện các nhiệm vụ khi Hiệu trưởng, phó HT phân công điều động
19	Bùi Thị Thu Hiền Lớp 2E3(TS)	ĐHGDMN	Điều tra – Phổ cập, CSVC. Quản lý chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục học sinh Nhóm Nhà trẻ 2TE3. - Thực hiện các nhiệm vụ khi Hiệu trưởng, phó HT phân công điều động

20	Lê Thị Hoa Lớp 2 E3	DHGD MN	Điều tra – Phổ cập, CSVC. Quản lý chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục học sinh lớp 2TE3. Thực hiện các nhiệm vụ khi Hiệu trưởng, phó HT phân công điều động
----	----------------------------	---------	--

3. Phân công nhân viên:

T T	Họ tên – chức vụ	Trình độ chuyên môn	Công việc được giao
1	Phạm Thị Kim Lưu	ĐHKT	- Phụ trách tài chính, chế độ CBGVNV. HS. - Tham mưu cho HT, BGH về công tác CSVC, tài chính, chế độ chính sách của CBGVNV. - Phụ trách phần mềm CSVC, Tài chính. Phụ trách phần mềm quản lý giáo dục, nhân sự, PMiss - Lập báo cáo, kế hoạch về CSVC, tài chính, bán trú, XHHGD... - Hoàn thiện đầy đủ chứng từ hóa đơn các loại vào ngày cuối hàng tháng trình HT ký duyệt để lưu hồ sơ. - Hàng tháng báo cáo thu chi tài chính, quyết toán thu-chi bán trú. - Phụ trách công tác hành chính văn thư: quản lý công văn đi, đến, hoàn thành báo cáo đúng lịch. - Thực hiện công việc HT, PHT phân công, điều động.
2	Phạm Thị Liên	CD Y tế	- Phụ trách y tế trường học, công tác VSATTP, kiểm thực 3 bước, lưu mẫu TÃ, Thực đơn, Cùng Phó HT phụ trách Phần mềm nuôi dưỡng mới, VSMT phòng chống dịch bệnh... - Giúp việc cho HP nuôi dưỡng làm các phần mềm, lập các kế hoạch, báo cáo, các hợp đồng khám sức khỏe... - Kiểm thực 3 bước, kiểm tra hướng dẫn, tuyên truyền công tác vệ sinh, VSATTP. Dịch bệnh. - Kiểm công tác thủ quỹ - Giúp việc cho hiệu trưởng - Thực hiện theo sự phân công điều động của HT, PHT.

3	Bùi Thị Kết	TCND	- Đứng bếp thực hiện đúng quy trình chế biến thực phẩm khu Thành Long - Vệ sinh bếp ăn khuôn viên, thức ăn chín, nước uống chín. - Công khai xuất ăn hàng ngày (số xuất, số tiền, món ăn...), làm sổ sách khu Thành Long - Công bằng trong chia thực phẩm xuất ăn- Vệ sinh khuôn viên bếp ăn - Thực hiện theo sự phân công điều động của HT, PHT.
4	Nguyễn Thanh Huyền	TCnghề, Chứng chỉ sơ cấp kỹ thuật chế biến món ăn	- Đứng bếp thực hiện đúng quy trình chế biến thực phẩm - Vệ sinh bếp ăn khuôn viên, thức ăn chín, nước uống chín. - Bếp trưởng, làm sổ sách khu trung tâm - Viết bảng công khai xuất ăn hàng ngày (số xuất, số tiền, món ăn...) - Công bằng trong chia thực phẩm xuất ăn- Vệ sinh khuôn viên bếp ăn - Thực hiện theo sự phân công điều động của HT, PHT.
5	Nguyễn Thị Trang	Chứng chỉ sơ cấp kỹ thuật chế biến món ăn	- Đứng bếp thực hiện đúng quy trình chế biến thực phẩm - Vệ sinh bếp ăn khuôn viên, thức ăn chín, nước uống chín. - Công khai xuất ăn hàng ngày (số xuất, số tiền, món ăn...) - Công bằng trong chia thực phẩm xuất ăn- Vệ sinh khuôn viên bếp ăn - Thực hiện theo sự phân công điều động của HT, PHT.
6	Lê Thị Khanh	Chứng chỉ sơ cấp kỹ thuật chế biến món ăn	- Đứng bếp thực hiện đúng quy trình chế biến thực phẩm - Vệ sinh bếp ăn khuôn viên, thức ăn chín, nước uống chín. - Công khai xuất ăn hàng ngày (số xuất, số tiền, món ăn...) - Công bằng trong chia thực phẩm xuất ăn- Vệ sinh khuôn viên bếp ăn - Thực hiện theo sự phân công điều động của HT, PHT.
7	Vi Thị Hồng Thúy	TCSPMN	- Thực hiện đúng quy trình chế biến thực phẩm - Vệ sinh bếp ăn khuôn viên, thức ăn chín, nước uống chín. - Công khai xuất ăn hàng ngày (số xuất, số tiền, món ăn...)

			- Công bằng trong chia thực phẩm xuất ăn- Vệ sinh khuôn viên bếp ăn - Thực hiện theo sự phân công điều động của HT, PHT.
--	--	--	--

Nơi nhận:

- Lãnh đạo PGD đề B/c;
- Các đ/c CBGVNV;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Thị Huyền