

Số: 41/QĐ-MNMA

Pa Ham, ngày 19 tháng 08 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng
trường Mầm Non Mường Anh
Năm học: 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON MƯỜNG ANH

Căn cứ Thông tư 52/2020/TT – BGDDT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Thông tư ban hành Điều lệ trường Mầm non;

Căn cứ Thông tư số 19/2023/TT-BGDDT ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Thông tư 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 Nghị định số 24/2021/NĐ-CP ngày 23/3/2021 của Chính Phủ Nghị định quy định về quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non;

Căn cứ vào công văn số 1392/QĐ-UBND ngày 07 tháng 08 năm 2024 của UBND tỉnh Điện Biên Quyết định ban hành kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Điện Biên; Công văn số 6779/QĐ-UBND ngày 15 tháng 08 năm 2024 của UBND huyện Mường Chà Quyết định ban hành kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn huyện;

Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị;

Xét năng lực và khả năng công tác của BGH,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Phân công nhiệm vụ quản lý, điều hành các hoạt động của Trường Mầm non Mường Anh năm học 2024-2025 (Có danh sách phân công và nội dung giao nhiệm vụ cụ thể kèm theo);

Điều 2: Các đồng chí CBQL căn cứ vào nhiệm vụ được phân công có trách nhiệm tham mưu với Hiệu trưởng để xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện phù hợp với điều kiện của nhà trường, bảo đảm khối lượng và chất lượng các nhiệm vụ được giao.

Điều 3: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Các bộ phận chuyên môn, kế toán, và các ông (bà) có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 1
- Các bộ phận chuyên môn
- Lưu VT

HIỆU TRƯỞNG

Phìn Thị Dang

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ HIỆU TRƯỞNG, PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG MẦM NON MƯỜNG ANH, NĂM HỌC 2024-2025**
(Kèm theo Quyết định số 41/QĐ-MNMA ngày 19 tháng 8 năm 2024 của
Trường mầm non Mường Anh)

1. Hiệu trưởng: Phìn Thị Dang

Xây dựng, tổ chức bộ máy nhà trường; lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục năm học; báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện trước hội đồng trường và các cấp có thẩm quyền; có trách nhiệm giải trình khi cần thiết.

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 trình cấp có thẩm quyền quyết định.

Thực hiện các nhiệm vụ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan quản lý giáo dục; 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; động viên và tạo điều kiện cho giáo viên và nhân viên tham gia các hoạt động đổi mới giáo dục; 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.

Tham gia sinh hoạt cùng tổ văn phòng; 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; được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo và các chính sách ưu đãi theo quy định.

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, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.

Quản lý và phụ trách các điểm trường Huổi Đáp, Huổi Cang.

2. Phó hiệu trưởng 1: Lò Thị Dương

Chịu trách nhiệm điều hành công việc do hiệu trưởng phân công phụ trách chuyên môn chính quản lý tổ mẫu giáo đơn và mẫu giáo ghép, phụ trách công tác phổ cập GDMNTENT và phần mềm phổ cập, các báo cáo thống kê, phần mềm cơ sở dữ liệu quốc gia, công tác tổ chức, phần mềm kiểm định chất lượng, công nghệ thông tin, công tác khuyến học, phần mềm temis, quản lý Website của trường, phần mềm giáo án, hồ sơ kiểm tra nội bộ, và các nhiệm vụ khác khi được 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.

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; được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo và các chính sách ưu đãi theo quy định.

Thực hiện xã hội hóa giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.

- Quản lý và phụ trách các điểm trường Pa Ham, Mường Anh 1, Mường Anh 2.

3. Phó hiệu trưởng 2: Sìn Thị Cúc

Chịu trách nhiệm điều hành công việc do hiệu trưởng phân công chuyên môn tổ nhà trẻ, công tác bán trú, chế độ học sinh, công đoàn cơ sở, cơ sở vật chất, công tác thi đua, các hoạt động phong trào của công đoàn và đoàn thanh niên, phần mềm Pmis, phần mềm quản lý hồ sơ hợp nhất và các nhiệm vụ khác khi được 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.

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; được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo và các chính sách ưu đãi theo quy định.

Thực hiện xã hội hóa giáo dục, phát huy vai trò của nhà trường đối với cộng đồng.

- Quản lý và phụ trách các điểm trường Huổi Bon 1, Huổi Bon 2.
