

Số: 139/QĐ-MNSC

Điện Biên Phủ, ngày 05 tháng 8 năm 2025

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phân công nhiệm vụ giáo viên, nhân viên năm học 2025-2026**

### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON SƠN CA**

*Căn cứ Điều 10 Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng các trường mầm non;*

*Căn cứ Thông tư số 19/2023/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 12 năm 2023 của Bộ GD&ĐT 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 GDMN công lập;*

*Căn cứ Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non;*

*Căn cứ Thông tư 09/2025/TT-BGDĐT ngày 12/6/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với GDMN;*

*Căn cứ vào Nghị quyết số 18/NQ-HĐTTrMNSC ngày 04/8/2025 của Hội đồng trường về phê duyệt chủ trương ban hành Quyết định phân công nhiệm vụ đối với viên chức quản lý và Quyết định phân công nhiệm vụ giáo viên, nhân viên và thành lập Hội đồng tư vấn năm học 2025-2026.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phân công nhiệm vụ công tác cho giáo viên, nhân viên thuộc trường Mầm non Sơn Ca, phường Điện Biên Phủ năm học 2025-2026, kể từ ngày 07/8/2025. (Phân công nhiệm vụ chi tiết cho các cá nhân kèm theo.)

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 117/QĐ-TMNSC ngày 02/8/2024 của trường MN Sơn Ca, thành phố Điện Biên Phủ.

**Điều 3.** Các (ông) bộ phận: Ban giám hiệu nhà trường, Các tổ chuyên môn, Văn phòng, Kế toán và các cá nhân có tên theo phân công tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- PGD&ĐT (b/c);
- Đảng ủy, UBND phường(b/c);
- Ban giám hiệu nhà trường;
- Các tổ chuyên môn, tổ VP;
- website nhà trường; HSCV;
- Lưu: VP.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Đặng Thị Hải Yến**

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**  
**CHO GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN NĂM HỌC 2025-2026**  
*( Kèm theo QĐ 139/QĐ-MNSC, ngày 20/8 /2025 của trường MN Sơn Ca)*

---

**I. Đối với giáo viên**

**1. Bà Nguyễn Thị Hồng Mai - Đại học sư phạm mầm non.**

Thực hiện đúng các quy định tại Điều 26,27,29,30,31 (Chương V) theo *Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non*. Đảm nhiệm công tác Thư ký nhà trường; Tổ trưởng tổ chuyên môn khối nhà trẻ, mẫu giáo bé. Quản lý sử dụng tài liệu, đồ dùng, đồ chơi, thiết bị giáo dục của các thành viên trong tổ theo kế hoạch của nhà trường; tham gia đánh giá, xếp loại giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non; tham gia đánh giá, xếp loại nhân viên theo quy định. Tổ chức sinh hoạt chuyên môn 2 tuần/lần theo nguyên tắc dân chủ, tôn trọng, chia sẻ, học tập, giúp đỡ lẫn nhau để phát triển năng lực chuyên môn. Đảm nhiệm công tác CSGD nhóm trẻ 25 - 36 tháng tuổi A1 và thực hiện nhiệm vụ sau:

- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở nhà trường.
- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình giáo dục mầm non.
- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ em; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ em; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; thực hiện quy tắc ứng xử của giáo viên, các quy định về đạo đức nhà giáo theo quy định.
- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ của trẻ em; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ em để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ em.
- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.
- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.
- Có Hành vi, ứng xử, trang phục của giáo viên theo đúng quy định tại Điều 31 Điều lệ trường mầm non.
- Chịu trách nhiệm công tác điều tra, phổ cập số trẻ trong độ tuổi của Bản Huỗi Phạ. Giao chỉ tiêu huy động số trẻ của tổ dân phố ra lớp: Nhà trẻ 52%; MG: 100%. Phối hợp với GV trường Tiểu học, THCS hoàn thiện bộ phiếu điều tra theo quy định.
- Phụ trách phòng âm nhạc.
- Thu thập tin tức, viết tin bài.
- Chăm sóc vườn hoa, cây cảnh tại khu vực được phân công

- Thực hiện nghiêm túc quy định chế độ làm việc theo Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non. Giảm 03 giờ dạy/ tuần.

- Tham gia một số hoạt động công tác khác khi được Hiệu trưởng phân công.

## **2. Bà Đào Thị Phụng - Đại học sư phạm mầm non - GV1**

Thực hiện đúng các quy định tại Điều 26,27,29,30,31 (Chương V) theo *Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non*. Đảm nhiệm công tác công tác chăm sóc, giáo dục trẻ tại lớp nhóm trẻ 25-36 tháng A1 và thực hiện nhiệm vụ sau:

- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở nhà trường.

- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình giáo dục mầm non.

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ em; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ em; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; thực hiện quy tắc ứng xử của giáo viên, các quy định về đạo đức nhà giáo theo quy định.

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ của trẻ em; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ em để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ em.

- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

- Có Hành vi, ứng xử, trang phục của giáo viên theo đúng quy định tại Điều 31 Điều lệ trường mầm non.

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ kiêm nhiệm.

+ Chăm sóc vườn hoa, cây cảnh tại khu vực được phân công

+ Chịu trách nhiệm điều tra phổ cập tổ dân phố 5.

Giao chỉ tiêu huy động số trẻ của tổ dân phố ra lớp: Nhà trẻ 52%; MG: 100%. Phối hợp với GV trường Tiểu học, THCS hoàn thiện bộ phiếu điều tra theo quy định.

- Thực hiện nghiêm túc quy định chế độ làm việc theo Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non.

- Tham gia một số hoạt động công tác khác khi được Hiệu trưởng phân công.

## **3. Bà Nguyễn Thị Hải Dương - Đại học sư phạm mầm non - GV1**

Thực hiện đúng các quy định tại Điều 26,27,29,30,31 (Chương V) theo *Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non*. Đảm nhiệm công tác CSGD lớp nhóm trẻ 25-36 tháng A2 và thực hiện nhiệm vụ sau:

- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở nhà trường.

- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình giáo dục mầm non.

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ em; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ em; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; thực hiện quy tắc ứng xử của giáo viên, các quy định về đạo đức nhà giáo theo quy định.

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ của trẻ em; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ em để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ em.

- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

- Có hành vi, ứng xử, trang phục của giáo viên theo đúng quy định tại Điều 31 Điều lệ trường mầm non.

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ kiêm nhiệm.

- + Chăm sóc vườn hoa, cây cảnh tại khu vực được phân công

- + Chịu trách nhiệm điều tra phổ cập tại bản Him Lam II. Giao chỉ tiêu huy động số trẻ của tổ dân phố ra lớp: Nhà trẻ 52%; MG: 100%. Phối hợp với GV trường Tiểu học, THCS hoàn thiện bộ phiếu điều tra theo quy định.

- Thực hiện nghiêm túc quy định chế độ làm việc theo Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non.

- Tham gia một số hoạt động công tác khác khi được Hiệu trưởng phân công.

#### **4. Bà Đỗ Thu Thủy - Cao đẳng sư phạm mầm non - GV2**

Thực hiện đúng các quy định tại Điều 26,27,29,30,31 (Chương V) theo *Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non*. Đảm nhiệm công tác công tác CSGD trẻ tại lớp NT A2 và thực hiện nhiệm vụ sau:

- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở nhà trường.

- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình giáo dục mầm non.

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn

trọng nhân cách của trẻ em; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ em; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; thực hiện quy tắc ứng xử của giáo viên, các quy định về đạo đức nhà giáo theo quy định.

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ của trẻ em; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ em để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ em.

- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

- Có hành vi, ứng xử, trang phục của giáo viên theo đúng quy định tại Điều 31 Điều lệ trường mầm non.

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ kiêm nhiệm.

- + Chăm sóc vườn hoa, cây cảnh tại khu vực được phân công.

- + Chịu trách nhiệm điều tra phổ cập tại tổ dân phố 6. Giao chỉ tiêu huy động số trẻ của bản ra lớp: Nhà trẻ 52%; MG: 100%. Phối hợp với GV trường Tiểu học, THCS hoàn thiện bộ phiếu điều tra theo quy định.

- Thực hiện nghiêm túc quy định chế độ làm việc theo Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non.

- Tham gia một số hoạt động công tác khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **5. Bà Cao Thị Thế - Đại học sư phạm mầm non - GV1**

Thực hiện đúng các quy định tại Điều 26,27,29,30,31 (Chương V) theo *Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non*. Đảm nhiệm công tác giảng dạy lớp mẫu giáo bé B1 và thực hiện nhiệm vụ sau:

- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở nhà trường.

- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình giáo dục mầm non.

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ em; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ em; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; thực hiện quy tắc ứng xử của giáo viên, các quy định về đạo đức nhà giáo theo quy định.

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ của trẻ em; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ em để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ em.

- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

- Đạt trình độ chuẩn theo quy định
- Có hành vi, ứng xử, trang phục của giáo viên theo đúng quy định tại Điều 31 Điều lệ trường mầm non.
- Thực hiện tốt các nhiệm vụ kiêm nhiệm.
- + Chăm sóc vườn hoa, cây cảnh tại khu vực được phân công
- + Chịu trách nhiệm điều tra phổ cập tại Tổ dân phố 6. Giao chỉ tiêu huy động số trẻ của bản ra lớp: Nhà trẻ 52%; MG: 100%. Phối hợp với GV trường Tiểu học, THCS hoàn thiện bộ phiếu điều tra theo quy định.
- + Phụ trách phòng thể chất.
- Thực hiện nghiêm túc quy định chế độ làm việc theo Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non.
- Tham gia một số hoạt động công tác khác khi được Hiệu trưởng phân công.

#### **6. Bà Nguyễn Thị Kiều Vân - Đại học sư phạm mầm non - GV2**

Thực hiện đúng các quy định tại Điều 26,27,29,30,31 (Chương V) theo *Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non*. Đảm nhiệm công tác công tác CSGD trẻ tại lớp mẫu giáo bé B1 và thực hiện nhiệm vụ sau:

- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở nhà trường.
- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình giáo dục mầm non.
- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ em; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ em; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; thực hiện quy tắc ứng xử của giáo viên, các quy định về đạo đức nhà giáo theo quy định.
- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ của trẻ em; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ em để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ em.
- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.
- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.
- Có hành vi, ứng xử, trang phục của giáo viên theo đúng quy định tại Điều 31 Điều lệ trường mầm non.
- Thực hiện tốt các nhiệm vụ kiêm nhiệm.
- + Chăm sóc vườn hoa, cây cảnh tại khu vực được phân công

+ Chịu trách nhiệm điều tra phổ cập tại bản Huỗi Phạ Giao chỉ tiêu huy động số trẻ của tổ dân phố ra lớp: Nhà trẻ 52%; MG: 100%. Phối hợp với GV trường Tiểu học, THCS hoàn thiện bộ phiếu điều tra theo quy định.

- Thực hiện nghiêm túc quy định chế độ làm việc theo Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non.

- Tham gia một số hoạt động công tác khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **7. Lê Thị Xuyên - Đại học sư phạm mầm non - GV1**

Thực hiện đúng các quy định tại Điều 26,27,29,30,31 (Chương V) theo *Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non*. Đảm nhiệm công tác chăm sóc, giáo dục trẻ lớp mẫu giáo bé B2; phó TTCM khối MG Bé - Nhà trẻ và thực hiện nhiệm vụ sau:

- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở nhà trường.

- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình giáo dục mầm non.

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ em; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ em; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; thực hiện quy tắc ứng xử của giáo viên, các quy định về đạo đức nhà giáo theo quy định.

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ của trẻ em; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ em để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ em.

- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ kiêm nhiệm.

+ Chăm sóc vườn hoa, cây cảnh tại khu vực được phân công

+ Chịu trách nhiệm điều tra phổ cập tại tổ dân phố 5. Giao chỉ tiêu huy động số trẻ của tổ dân phố ra lớp: Nhà trẻ 52%; MG: 100%. Phối hợp với GV trường Tiểu học, THCS hoàn thiện bộ phiếu điều tra theo quy định.

- Thực hiện nghiêm túc quy định chế độ làm việc theo Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non.

- Tham gia một số hoạt động công tác khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **8. Nguyễn Thị Lý - Đại học sư phạm mầm non - GV2**

Thực hiện đúng các quy định tại Điều 26,27,29,30,31 (Chương V) theo *Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục*

và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non. Đảm nhiệm công tác giáo viên giảng dạy tại lớp dạy lớp Mẫu giáo bé B2 và thực hiện nhiệm vụ sau:

- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở nhà trường.
- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình giáo dục mầm non.
- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ em; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ em; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; thực hiện quy tắc ứng xử của giáo viên, các quy định về đạo đức nhà giáo theo quy định.
- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ của trẻ em; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ em để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ em.
- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.
- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.
- Có hành vi, ứng xử, trang phục của giáo viên theo đúng quy định tại Điều 31 Điều lệ trường mầm non.
- Thực hiện tốt các nhiệm vụ kiêm nhiệm.
- + Chăm sóc vườn hoa, cây cảnh tại khu vực được phân công
- + Chịu trách nhiệm điều tra phổ cập tại Bản Him Lam II. Giao chỉ tiêu huy động số trẻ của bản ra lớp: Nhà trẻ 52%; MG: 100%. Phối hợp với GV trường Tiểu học, THCS hoàn thiện bộ phiếu điều tra theo quy định.
- Thực hiện nghiêm túc quy định chế độ làm việc theo Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non.
- Tham gia một số hoạt động công tác khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **9. Bà Nguyễn Thị Bích Hiền - Đại học sư phạm mầm non - GV1**

Thực hiện đúng các quy định tại Điều 26,27,29,30,31( Chương V) theo *Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non*. Đảm nhiệm công tác chăm sóc, giáo dục trẻ lớp mẫu giáo nhỡ C1, Phó TTCM khối MG Nhỡ - Lớn và thực hiện nhiệm vụ sau:

- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở nhà trường.
- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình giáo dục mầm non.
- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ em; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ em;

đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; thực hiện quy tắc ứng xử của giáo viên, các quy định về đạo đức nhà giáo theo quy định.

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ của trẻ em; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ em để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ em.

- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

- Đạt trình độ chuẩn theo quy định

- Có hành vi, ứng xử, trang phục của giáo viên theo đúng quy định tại Điều 31 Điều lệ trường mầm non.

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ kiêm nhiệm.

- + Tham gia đội văn nghệ của nhà trường

- + Chăm sóc vườn hoa, cây cảnh tại khu vực được phân công

- + Phụ trách kỹ thuật, xây dựng bài bồi dưỡng CNTT, viết tin bài, đưa tin bài lên trang website của trường.

- + Chịu trách nhiệm điều tra phổ cập tại tổ dân phố 6. Giao chỉ tiêu huy động số trẻ của tổ dân phố ra lớp: Nhà trẻ 52%; MG: 100%. Phối hợp với GV trường Tiểu học, THCS hoàn thiện bộ phiếu điều tra theo quy định.

- Thực hiện nghiêm túc quy định chế độ làm việc theo Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non.

- Tham gia một số hoạt động công tác khác khi được Hiệu trưởng phân công.

## **10. Bà Nguyễn Thị Thuý Hà - Đại học sư phạm mầm non - GV2**

Thực hiện đúng các quy định tại Điều 26,27,29,30,31 (Chương V) theo *Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non*. Đảm nhiệm công tác CSGD trẻ tại lớp mẫu giáo nhỡ C1 và thực hiện nhiệm vụ sau:

- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở nhà trường.

- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình giáo dục mầm non.

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ em; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ em; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; thực hiện quy tắc ứng xử của giáo viên, các quy định về đạo đức nhà giáo theo quy định.

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ của trẻ em; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ em để thực hiện mục tiêu giáo dục

trẻ em.

- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ kiêm nhiệm.

- + Chăm sóc vườn hoa, cây cảnh tại khu vực được phân công

- + Chịu trách nhiệm điều tra phổ cập tại bản Him Lam 1. Giao chỉ tiêu huy động số trẻ của bản ra lớp: Nhà trẻ 52%; MG: 100%. Phối hợp với GV trường Tiểu học, THCS hoàn thiện bộ phiếu điều tra theo quy định.

- + Phụ trách phòng tin học.

- Thực hiện nghiêm túc quy định chế độ làm việc theo Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tham gia một số hoạt động công tác khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **11. Bà Phạm Thị Quỳnh - Đại học sư phạm mầm non - GV1**

Thực hiện đúng các quy định tại Điều 26,27,29,30,31 (Chương V) theo *Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non*. Đảm nhiệm công tác CSGD trẻ lớp mẫu giáo nhỡ C2 và thực hiện nhiệm vụ sau:

- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở nhà trường.

- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình giáo dục mầm non.

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ em; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ em; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; thực hiện quy tắc ứng xử của giáo viên, các quy định về đạo đức nhà giáo theo quy định.

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ của trẻ em; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ em để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ em.

- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

- Có hành vi, ứng xử, trang phục của giáo viên theo đúng quy định tại Điều 31 Điều lệ trường mầm non.

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ kiêm nhiệm.

- + Chăm sóc vườn hoa, cây cảnh tại khu vực được phân công.

- + Chịu trách nhiệm điều tra phổ cập tại bản Huổi Phạ. Giao chỉ tiêu huy động số trẻ của bản ra lớp: Nhà trẻ 52%; MG: 100%. Phối hợp với GV trường Tiểu học, THCS hoàn thiện bộ phiếu điều tra theo quy định.

- + Phụ trách kỹ thuật, xây dựng bài giảng bồi dưỡng CNTT, viết tin bài.
- Thực hiện nghiêm túc quy định chế độ làm việc theo Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non. Được giảm 03 giờ dạy/ tuần.
- Tham gia một số hoạt động công tác khác khi được Hiệu trưởng phân công.

## **12. Bà Phạm Thị Sinh - Cao đẳng sư phạm mầm non - GV2**

Thực hiện đúng các quy định tại Điều 26,27,29,30,31 (Chương V) theo *Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non*. Đảm nhiệm công tác CSGD lớp mẫu giáo nhỡ C2 và thực hiện nhiệm vụ sau:

- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở nhà trường.
- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình giáo dục mầm non.
- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ em; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ em; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; thực hiện quy tắc ứng xử của giáo viên, các quy định về đạo đức nhà giáo theo quy định.
- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ của trẻ em; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ em để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ em.
- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.
- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.
- Đạt trình độ chuẩn theo quy định
- Có hành vi, ứng xử, trang phục của giáo viên theo đúng quy định tại Điều 31 Điều lệ trường mầm non.
- Thực hiện tốt các nhiệm vụ kiêm nhiệm.
- + Chăm sóc vườn hoa, cây cảnh tại khu vực được phân công
- + Chịu trách nhiệm điều tra phổ cập tại tổ dân phố 5. Giao chỉ tiêu huy động số trẻ của tổ dân phố ra lớp: Nhà trẻ 52%; MG: 100%. Phối hợp với GV trường Tiểu học, THCS hoàn thiện bộ phiếu điều tra theo quy định.
- Thực hiện nghiêm túc quy định chế độ làm việc theo Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Tham gia một số hoạt động công tác khác khi được Hiệu trưởng phân công.

## **13. Bà Lương Thị Thu Hiền - Đại học sư phạm mầm non - GV 1**

Thực hiện đúng các quy định tại Điều 26,27,29,30,31 (Chương V) theo *Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ*

*Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non.* Đảm nhiệm công tác CSGD trẻ tại lớp MG Lớn D1, thư ký Hội đồng trường và thực hiện nhiệm vụ sau:

- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở nhà trường.

- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình giáo dục mầm non.

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ em; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ em; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; thực hiện quy tắc ứng xử của giáo viên, các quy định về đạo đức nhà giáo theo quy định.

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ của trẻ em; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ em để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ em.

- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

- Đạt trình độ chuẩn theo quy định

- Có hành vi, ứng xử, trang phục của giáo viên theo đúng quy định tại Điều 31 Điều lệ trường mầm non.

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ kiêm nhiệm.

- + Tham gia đội văn nghệ của nhà trường

- + Chăm sóc vườn hoa, cây cảnh tại khu vực được phân công

- + Chịu trách nhiệm điều tra phổ cập tại bản Him Lam II. Giao chỉ tiêu huy động số trẻ của tổ dân phố ra lớp: Nhà trẻ 52%; MG: 100%. Phối hợp với GV trường Tiểu học, THCS hoàn thiện bộ phiếu điều tra theo quy định.

- Thực hiện nghiêm túc quy định chế độ làm việc theo Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non. Được giảm 02 giờ dạy/ tuần.

- Tham gia một số hoạt động công tác khác khi được Hiệu trưởng phân công.

#### **14. Bà Hoàng Thị Hương - Đại học sư phạm mầm non - GV2**

Thực hiện đúng các quy định tại Điều 26,27,29,30,31 (Chương V) theo *Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non.* Đảm nhiệm công tác CSGD trẻ lớp MG lớn D1 và thực hiện nhiệm vụ sau:

- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở nhà trường.

- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương

trình giáo dục mầm non.

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ em; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ em; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; thực hiện quy tắc ứng xử của giáo viên, các quy định về đạo đức nhà giáo theo quy định.

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ của trẻ em; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ em để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ em.

- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.

- Đạt trình độ chuẩn theo quy định

- Có hành vi, ứng xử, trang phục của giáo viên theo đúng quy định tại Điều 31 Điều lệ trường mầm non.

- Thực hiện tốt các nhiệm vụ kiêm nhiệm.

- + Chăm sóc vườn hoa, cây cảnh tại khu vực được phân công.

- + Chịu trách nhiệm điều tra phổ cập tại bản bản Him Lam II. Giao chỉ tiêu huy động số trẻ của bản ra lớp: Nhà trẻ 51%; MG: 100%. Phối hợp với GV trường Tiểu học, THCS hoàn thiện bộ phiếu điều tra theo quy định.

- Thực hiện nghiêm túc quy định chế độ làm việc theo Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non.

- Tham gia một số hoạt động công tác khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### **15. Bà Hoàng Tuyết Nhung - Đại học sư phạm mầm non - GV1**

Thực hiện đúng các quy định tại Điều 26,27,29,30,31( Chương V) theo *Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non*. Đảm nhiệm công tác chăm sóc, giáo dục trẻ lớp mẫu giáo lớn D2 và thực hiện nhiệm vụ sau:

- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở nhà trường.

- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình giáo dục mầm non.

- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ em; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ em; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; thực hiện quy tắc ứng xử của giáo viên, các quy định về đạo đức nhà giáo theo quy định.

- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ của trẻ em; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ em để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ em.

- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.
- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.
- Có hành vi, ứng xử, trang phục của giáo viên theo đúng quy định tại Điều 31 Điều lệ trường mầm non.
- Thực hiện tốt các nhiệm vụ kiêm nhiệm.
- + Chăm sóc vườn hoa, cây cảnh tại khu vực được phân công
- + Chịu trách nhiệm điều tra phổ cập tại bản Him Lam 1. Giao chỉ tiêu huy động số trẻ của bản ra lớp: Nhà trẻ 52%; MG: 100%. Phối hợp với GV trường Tiểu học, THCS hoàn thiện bộ phiếu điều tra theo quy định.
- + Thu thập tin tức, viết tin bài.
- Thực hiện nghiêm túc quy định chế độ làm việc theo Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non.
- Tham gia một số hoạt động công tác khác khi được Hiệu trưởng phân công.

#### **16. Bà Vi Thị Minh Phương - Đại học sư phạm mầm non - GV2**

Thực hiện đúng các quy định tại Điều 26,27,29,30,31 (Chương V) theo *Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non*. Đảm nhiệm công tác Tổ trưởng tổ chuyên môn khối MG Nhỡ - Lớn. Quản lý sử dụng tài liệu, đồ dùng, đồ chơi, thiết bị giáo dục của các thành viên trong tổ theo kế hoạch của nhà trường; tham gia đánh giá, xếp loại giáo viên theo chuẩn nghề nghiệp giáo viên mầm non; tham gia đánh giá, xếp loại nhân viên theo quy định. Tổ chức sinh hoạt chuyên môn 2 tuần/lần theo nguyên tắc dân chủ, tôn trọng, chia sẻ, học tập, giúp đỡ lẫn nhau để phát triển năng lực chuyên môn; thực hiện công tác CSGD lớp mẫu giáo lớn D2 và các nhiệm vụ sau:

- Bảo vệ an toàn về thể chất, tinh thần và tính mạng của trẻ em trong thời gian trẻ em ở nhà trường.
- Thực hiện công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em theo chương trình giáo dục mầm non.
- Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ em; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ em; đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp; thực hiện quy tắc ứng xử của giáo viên, các quy định về đạo đức nhà giáo theo quy định.
- Tuyên truyền phổ biến kiến thức khoa học nuôi dạy trẻ em cho cha mẹ của trẻ em; chủ động phối hợp với gia đình của trẻ em để thực hiện mục tiêu giáo dục trẻ em.
- Tự học, tự bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Thực hiện quy định của nhà trường và các quy định khác của pháp luật.
- Có hành vi, ứng xử, trang phục của giáo viên theo đúng quy định tại Điều 31 Điều lệ trường mầm non.
- Thực hiện tốt các nhiệm vụ kiêm nhiệm.
- + Chăm sóc vườn hoa, cây cảnh tại khu vực được phân công.
- + Thu thập tin tức, viết tin bài.
- + Chịu trách nhiệm điều tra phổ cập tại bản Him Lam I. Giao chỉ tiêu huy động số trẻ của bản ra lớp: Nhà trẻ 52%; MG: 100%. Phối hợp với GV trường Tiểu học, THCS hoàn thiện bộ phiếu điều tra theo quy định.
- Thực hiện nghiêm túc quy định chế độ làm việc theo Thông tư 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non. Được giảm 03 giờ dạy/ tuần.
- Tham gia một số hoạt động công tác khác khi được Hiệu trưởng phân công.

## **II. Đối với nhân viên.**

### **1. Bà Đỗ Thị Thu Phương - Đại học kế toán**

Thực hiện đúng các quy định tại Điều 26,28,29,30,31 (Chương V) theo *Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non*. Đảm nhiệm tổ trưởng tổ văn phòng; xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ theo tháng, năm nhằm phục vụ thực hiện các hoạt động của nhà trường về nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ. Đảm nhiệm công tác Kế toán - Tài chính, kế toán ăn bán trú của nhà trường và thực hiện các nhiệm vụ:

#### **1.1. Công tác Kế toán - Tài chính**

- Kế toán tiền lương các khoản đóng góp theo lương, kế toán các khoản chi hoạt động, kế toán tài sản cố định, kế toán dụng cụ lâu bền của nhà trường.
- Thực hiện công tác kế toán, thanh toán nguồn kinh phí chi hoạt động mang tính đầu tư cụ thể: Sửa chữa, nâng cấp và mua sắm trang thiết bị phục vụ cho sự nghiệp giáo dục của nhà trường.
- Chịu quyết toán Dự toán thu, chi ngân sách được giao theo quy định. Nộp báo cáo quyết toán ngân sách về UBND phường và các cơ quan liên quan theo quy định.
- Giao dịch với bộ phận kế toán phường, phòng Tài chính, kho bạc thanh toán, đối chiếu nguồn kinh phí được sử dụng trong năm.
- Cung cấp số liệu, giải trình các nội dung liên quan tới công tác tổng hợp của kế toán phường, của Thủ trưởng đơn vị.
- Xây dựng và thực hiện các kế hoạch tài chính ngắn hạn, trung hạn, dài hạn.
- Bảo quản, lưu trữ hồ sơ, chứng từ, sổ sách liên quan đến công tác tài chính theo quy định của pháp luật

- Tham gia các hội đồng: thi đua khen thưởng, kiểm kê thanh lý tài sản, đấu thầu, mua sắm... và các hoạt động tổ chức đoàn thể trong nhà trường.

## **1.2. Kế toán ăn bán trú.**

- Trực tiếp lấy xuất ăn tại các nhóm, lớp, đối chiếu với sổ chấm ăn hằng ngày của giáo viên; tổng hợp xuất ăn của trẻ hàng ngày, cân đối thực phẩm các bữa ăn trong ngày theo thời gian quy định về xuất, nhập thực phẩm; theo dõi, giám sát quy trình thực hiện của nhân viên nấu ăn từ nhập, xuất thực phẩm, sơ chế, chế biến, chia ăn, giờ ăn của trẻ.

- Kiểm tra nhà cung cấp lương thực, thực phẩm đảm bảo đúng theo hợp đồng đã ký với nhà trường. Lập phiếu nhập, xuất kho trên cơ sở thực đơn ăn/ngày về số lượng và giá trị. Đối chiếu giữa kế toán, người giao, thủ kho, người nhận đủ về số lượng và đủ các chữ ký thì ký và ghi rõ họ tên.

- Chứng từ sổ sách kế toán: Phiếu thu, phiếu chi, sổ quỹ tiền mặt, phiếu nhập, phiếu xuất, sổ kho bán trú, sổ theo dõi tài sản bán trú, sổ theo dõi học sinh bán trú, bảng chấm công, trực tiếp thực hiện bảng thanh toán tiền công, tiền phục vụ theo quy chế cho các bộ phận. Lưu trữ và bảo quản hồ sơ, chứng từ liên quan đến nhiệm vụ được phân công theo quy định.

- Chế độ báo cáo: Báo cáo quyết toán tiền ăn bán trú theo ngày, tháng; quý, năm học.

- Chuyển hệ thống các văn bản đến các cơ quan ban, ngành, các bộ phận của phòng GD, các đoàn thể của phường và nhà trường.

- Tham gia một số hoạt động công tác khác khi được Hiệu trưởng phân công.

## **2 . Bà Nguyễn Thị Loan - Trung cấp Y sĩ**

Thực hiện đúng các quy định tại Điều 26,28,29,30,31 (Chương V) theo *Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non*). Đảm nhiệm công tác thuộc tổ văn phòng và thực hiện các nhiệm vụ sau:

### **2.1. Công tác văn thư**

- Thường xuyên cập nhật hệ thống văn bản đến trên hồ sơ công việc của phòng và nhà trường. Theo dõi lưu trữ hồ sơ. Mở hệ thống sổ sách theo dõi, tiếp nhận công văn đi, đến trên hồ sơ công việc theo đúng quy định và công văn chuyển tay.

- Phân loại văn bản chuyển cho các đồng chí phó hiệu trưởng và các bộ phận xử lý văn bản theo lệnh của Hiệu trưởng.

- Kiểm tra thể thức văn bản và đóng dấu chữ ký số các văn bản của Hiệu trưởng và các phó hiệu trưởng đã ký, chuyển đến nơi nhận theo văn bản.

### **2.2. Thủ kho + Thủ quỹ.**

+ Thực hiện Thu - chi đúng, đủ số tiền thu, chi trên chứng từ kế toán. Ký nhận đầy đủ giữa thủ quỹ và người nhận tiền chi tiết từng loại quỹ

+ Mở sổ quỹ đầy đủ, chi tiết theo từng loại quỹ theo niên độ năm tài chính đối với ngân sách theo năm học tới với tiền ăn bán trú.

+ Chấp hành chế độ quản lý tiền mặt theo quy định, chấp hành chế độ kiểm kê quy tiền mặt, đối chiếu quỹ với kế toán theo quy định.

+ Lưu trữ và bảo quản hồ sơ, chứng từ liên quan đến nhiệm vụ được phân công. Cung cấp số liệu, giải trình các nội dung theo yêu cầu của Thủ trưởng đơn vị và kế toán nhà trường.

- Phục vụ chè, nước văn phòng, hội trường khi có khách đến ...

### 2.3. Công tác y tế học đường

- Làm tốt công tác thông tin giáo dục- truyền thông về bảo vệ sức khỏe và tổ chức thực hiện quản lý sức khỏe cho CBCNV và học sinh trong nhà trường. Xử lý, sơ cấp cứu ban đầu cho CBGV và học sinh. Thực hiện đầy đủ các chế độ, chức trách chuyên môn của Bộ y tế ban hành theo quy định hiện hành

- Quản lý dụng cụ thuốc men thuộc phạm vi phụ trách. Chịu trách nhiệm cá nhân về sổ thuốc và tài sản được phân công quản lý. Lập hệ thống sổ sách theo chuyên môn thuộc lĩnh vực y tế, cập nhật đầy đủ theo yêu cầu các loại sổ sách theo quy định hiện hành. Tổ chức cân, đo, khám sức khỏe cho trẻ vào biểu đồ tăng trưởng theo đúng quy định;

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra thường xuyên, kiểm tra đột xuất về công tác vệ sinh môi trường trong và ngoài nhóm lớp, kiểm tra vệ sinh cá nhân trẻ, kiểm tra vệ sinh ATTP tại các nhóm, lớp và bếp ăn của nhà trường có biên bản sau mỗi lần kiểm tra. Theo dõi và vào hồ sơ sổ sách kiểm thực ba bước đối với việc tổ chức ăn bán trú của nhà trường.

- Tham gia một số hoạt động công tác khác khi được Hiệu trưởng phân công.

### 3. Ông Vi Văn Hiếu - Bảo vệ nhà trường

Thực hiện đúng các quy định tại Điều 26,28,29,30,31 (Chương V) theo *Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non*. Đảm nhiệm công tác thuộc tổ văn phòng và thực hiện các nhiệm vụ:

- Thời gian trực vào ca ngày. Phối kết hợp với đồng chí **Phạm Thành** trực bảo vệ đúng theo bản thoả thuận bảo vệ an ninh trật tự, tài sản, CSVN của nhà trường, xe của CB-GV-NV và khách, không cho bất cứ ai mang tài sản của nhà trường ra khỏi trường khi chưa được sự đồng ý của Hiệu trưởng, không để người ngoài vào trường mà chưa thông qua bảo vệ. Có biên bản bàn giao giữa các trực.

- Phụ trách công tác PCCC&CNCH, phòng chống tai nạn thương tích.

- Phụ trách đóng ngắt cầu dao điện và đóng mở van nước...

- Theo dõi và đề xuất việc sửa chữa, đền bù, thay thế tài sản bị hỏng, mất.

- Tham gia một số hoạt động công tác khác khi được Hiệu trưởng phân công, điều động.

#### **4. Ông Phạm Thành - Bảo vệ nhà trường**

Thực hiện đúng các quy định tại Điều 26,28,29,30,31 (Chương V) theo *Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non*. Đảm nhiệm công tác thuộc tổ văn phòng và thực hiện các nhiệm vụ:

- Thời gian trực vào ca đêm. Phối kết hợp với đồng chí **Vi Văn Hiếu** trực bảo vệ đúng theo bản thoả thuận bảo vệ an ninh trật tự, tài sản, CSVN của nhà trường, xe của CB-GV-NV và khách, không cho bất cứ ai mang tài sản của nhà trường ra khỏi trường khi chưa được sự đồng ý của Hiệu trưởng, không để người ngoài vào trường mà chưa thông qua bảo vệ. Có biên bản bàn giao giữa các trực.
- Phụ trách công tác PCCC&CNCH, phòng chống tai nạn thương tích.
- Phụ trách đóng ngắt cầu dao điện và đóng mở van nước...
- Theo dõi và đề xuất việc sửa chữa, đền bù, thay thế tài sản bị hỏng, mất.
- Tham gia một số hoạt động công tác khác khi được Hiệu trưởng phân công, điều động.

#### **5. Bà Đào Thị Minh - Nhân viên nấu ăn**

Thực hiện đúng các quy định tại Điều 26,28,29,30,31 (Chương V) theo *Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non*. Đảm nhiệm công tác thuộc tổ chuyên môn MG Nhỡ - Lớn và thực hiện các nhiệm vụ:

- Đảm nhiệm công tác bếp trưởng. Thực hiện đúng nội quy, quy chế bếp ăn.
- Tham gia nhận thực phẩm hằng ngày (kế toán, thủ kho, nhà bếp), có quyền không chấp nhận thực phẩm không đủ số lượng không đạt yêu cầu về chất lượng.
- Chế biến món ăn theo thực đơn đã được nhà trường phê duyệt, đảm bảo đúng công thức chế biến, định mức tiêu hao thực phẩm và chịu trách nhiệm về chất lượng bữa ăn của trẻ.
- Tuân thủ các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy trình bếp 1 chiều (chịu trách nhiệm từ sơ chế -> chế biến -> chia ăn), đảm bảo không để xảy ra ngộ độc đối với trẻ, trong quá trình sơ chế, chế biến nếu phát hiện thấy những dấu hiệu bất thường về chất lượng thực phẩm thì phải kịp thời báo cáo Hiệu trưởng và đồng chí Vinh - phó hiệu trưởng phụ trách bán trú để có quyết định có nên tiếp tục chế biến hay không.
- Phân chia thức ăn cho các lớp đúng số lượng.
- Tham gia một số hoạt động công tác khác khi được Hiệu trưởng phân công.

#### **6. Bà Trần Thị Tươi - Nhân viên nấu ăn.**

Thực hiện đúng các quy định tại Điều 26,28,29,30,31( Chương V) theo *Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non*. Đảm nhiệm công tác thuộc tổ chuyên môn MG Nhỡ - Lớn và thực hiện các nhiệm vụ:

- Thực hiện đúng nội quy, quy chế bếp ăn. Chế biến món ăn theo thực đơn đã được nhà trường phê duyệt, đảm bảo đúng công thức chế biến, định mức tiêu hao thực phẩm và chịu trách nhiệm về chất lượng bữa ăn của trẻ.

- Tuân thủ các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy trình bếp 1 chiều (chịu trách nhiệm từ sơ chế -> chế biến -> chia ăn), đảm bảo không để xảy ra ngộ độc đối với trẻ, trong quá trình sơ chế, chế biến nếu phát hiện thấy những dấu hiệu bất thường về chất lượng thực phẩm thì phải kịp thời báo cáo với Hiệu trưởng và đồng chí Vinh - phó hiệu trưởng phụ trách bán trú để có quyết định có nên tiếp tục chế biến hay không.

- Phân chia thức ăn cho các lớp đúng số lượng.

- Thực hiện dán tem mác lưu mẫu thức ăn hằng ngày.

- Tham gia một số hoạt động khác khi được Hiệu trưởng phân công./.