

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phân công công tác của Hiệu Trưởng và các Phó Hiệu Trưởng
Năm học 2025 – 2026**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HỒNG ĐÀO

Căn cứ Quyết định số 98/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của UBND phường An Khê về việc thành lập trường mầm non Hồng Đào thuộc UBND phường An Khê;

Căn cứ Thông tư 52/2020 BGD&ĐT ngày 32/12/2020 ban hành Điều lệ trường mầm non về việc phân cấp quản lý nhà nước đối với nhà trường về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu Trưởng;

Theo đề nghị của UBND phường An Khê.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chức trách, nhiệm vụ của Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng

- Hiệu trưởng là người đứng đầu trường mầm non Hồng Đào; chịu trách nhiệm trước UBND Phường An Khê và trước pháp luật về việc thực hiện trách nhiệm, tổ chức quản lý các hoạt động và chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ trong nhà trường.

- Hiệu trưởng phân công các phó hiệu trưởng giúp hiệu trưởng; chỉ đạo, xử lý thường xuyên các công việc trong lĩnh vực hoạt động chuyên môn của đơn vị.

- Phó hiệu trưởng là người tham mưu, giúp việc cho Hiệu trưởng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nhiệm vụ phân công; có thể được Hiệu trưởng ủy nhiệm điều hành hoạt động của trường mầm non Hồng Đào khi Hiệu trưởng vắng mặt.

Điều 2. Phân công công tác cụ thể của Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng.

1. Hiệu trưởng trường mầm non Hồng Đào - Bà Lê Hiền Mỹ

- Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý các hoạt động và chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của nhà trường;

- 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, chuyển giao 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.

- Chịu trách nhiệm đào tạo cán bộ nguồn tại nhà trường.

2. Phó Hiệu trưởng trường MN Hồng Đào – Bà Phạm Thị Xuân Thảo

- Phó bí thư chi bộ; Phó chủ tịch thường trực hội đồng thi đua; phó chủ tịch hội đồng trường.

- Giúp Hiệu trưởng phụ trách các mặt công tác và chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công: Hoạt động công tác bán trú, an toàn thực phẩm, vệ sinh phòng - chống dịch bệnh, phụ trách cơ sở vật chất, trang thiết bị đồ dùng dạy học – đồ chơi công tác xây dựng trường đạt chuẩn Quốc gia, công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý; theo dõi công tác phòng chống lụt bão, Phòng cháy chữa cháy; phụ trách Phổ cập giáo dục trẻ mầm non 5 tuổi; Thực hiện công tác chữ thập đỏ và khuyến học; Xây dựng chuyên đề bạo lực học đường.

- Tham mưu thực hiện công tác tạo nguồn, phát triển đảng; hồ sơ công tác Đảng.

- Phối hợp với PHT chuyên môn theo dõi các hoạt động có liên quan đến giáo dục trẻ.

- Theo dõi, thực hiện hoạt động thi đua và công tác của Chi bộ.

- Thực hiện chỉ đạo, giám sát các hoạt động của nhân viên bảo vệ, cấp dưỡng, nhân viên văn phòng.

- Tham mưu công tác bồi dưỡng và kiểm tra, giám sát hoạt động của Nhóm lớp độc lập.

- Phụ trách theo dõi, giám sát hoạt động Đoàn Thanh niên.

- Trực tiếp tham gia 4 hoạt động giáo dục/1 tuần.

- Thực hiện công tác đào tạo cán bộ nguồn Phó hiệu trưởng.

- Điều hành hoạt động của nhà trường khi được hiệu trưởng ủy quyền.

- Tham gia sinh hoạt cùng tổ lớn – nhỏ; 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.

3. Phó Hiệu trưởng trường MN Hồng Đào - Bà Nguyễn Thị Hiền Lương

- Giúp Hiệu trưởng phụ trách các mặt công tác: Hoạt động chuyên môn; công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức dạy học, văn hóa văn nghệ nhà trường; thực hiện các cuộc vận động “Hai không”; xây dựng “Trường học thân thiện – học sinh tích cực”; “Mỗi cô giáo là tấm gương đạo đức tự học và sáng tạo”; “Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh”; công tác thi đua, hoạt động phong trào, hoạt động ngoài giờ, các hoạt động chuyên đề khác.

- Theo dõi và thực hiện công tác thi đua, khen thưởng.

- Phối hợp cùng với hiệu trưởng quản lý các nhóm lớp độc lập tự thực trên địa bàn phường.

- Thực hiện nhiệm vụ kiểm định chất lượng và xây dựng trường chuẩn quốc gia.

- Phối hợp với PHT bán trú theo dõi các hoạt động liên quan đến chăm sóc nuôi dưỡng trẻ.

- Tham mưu thực hiện xây dựng chuyên đề Đảng; kiểm tra, giám sát thực hiện của Chi bộ.

- Kiểm tra, giám sát hoạt động của giáo viên các lớp.

- Theo dõi, đánh giá hoạt động của tổ chức Đoàn thanh niên.

- Thực hiện công tác đào tạo cán bộ nguồn Phó hiệu trưởng.

- Điều hành hoạt động của nhà trường khi được hiệu trưởng ủy quyền.

- Tham gia sinh hoạt cùng tổ bé – trẻ; 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.

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

Điều 4: Các bà Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, các bộ phận có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: VT, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Hiền My