

Số: 110/QĐ-MNMV

Bản Xèo, ngày 11 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phân công nhiệm vụ cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên
năm học 2025-2026**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON MƯỜNG VI

*Căn cứ Thông tư số 52/2020/ TT- BGDDT ngày 31/12/2020 của Bộ GD&ĐT
về Thông tư Ban hành Điều lệ trường mầm non;*

*Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường và việc thực hiện nhiệm vụ năm học
2025- 2026 trường MN Mường Vi;*

Xét đề nghị của phụ trách chuyên môn trường Mầm non Mường Vi,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ cho CBQL, GV, NV trường MN Mường Vi
năm học 2025- 2026 như sau:

(Danh sách phân công kèm theo).

Điều 2. Cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên căn cứ chức năng, nhiệm vụ,
lĩnh vực được phân công chủ động xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện hiệu quả
nhiệm vụ được phân công.

Điều 3. Các tổ chuyên môn, các thành viên liên quan có tên tại điều 1 căn cứ
quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu NT.

**HIỆU TRƯỞNG**
Lý Tuyết Mai



PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CHO CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN NĂM HỌC 2025 - 2026
(Kèm theo Quyết định số 110/QĐ- MNMV ngày 11/ 8/2025).

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ phân công	Ghi chú
1	Lý Tuyết Mai	Hiệu trưởng	Chủ tài khoản, Chịu trách nhiệm quản lý các hoạt động chung của nhà trường. Chỉ đạo chung, tổ chức bộ máy nhà trường. Chủ tịch hội đồng thi đua khen thưởng nhà trường. Quản lý và tổ chức giáo dục trẻ. Quản lý hành chính, tài chính, tài sản của nhà trường. Thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước đối với giáo viên, nhân viên, học sinh; Phụ trách chỉ đạo công tác phổ cập giáo dục. Phụ trách công tác giáo dục tư tưởng; Phụ trách công tác kiểm tra; Phụ trách công nghệ thông tin; Phụ trách điểm trường; Trường chính, Thôn Nà Rin II; Phụ trách quản lý hệ thống hồ sơ minh chứng trường chuẩn tiêu chuẩn 1,2. Phụ trách an toàn an ninh, an toàn giao thông trường học. Thực hiện dạy định mức theo quy định tại Điều lệ trường MN 2 giờ/ tuần.	
2	Phạm Thị Thùy Linh	Phó Hiệu trưởng	Phó bí thư; Giúp việc Hiệu trưởng và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng các công việc của nhà trường được giao; Giải quyết các phần việc được hiệu trưởng trường phân công; Phụ trách công tác chuyên môn, công tác kiểm tra nội bộ trường học, các phần mềm: Cơ sở dữ liệu ngành, chăm sóc nuôi dưỡng, hồ sơ bán trú; Phụ trách tổ cốt cán; Phụ trách các hội thi; Phụ trách hồ sơ minh chứng trường chuẩn tiêu chuẩn 3,4,5; Phụ trách điểm trường Cửa Cai, Nà Rin I; Tham mưu chế độ chính sách cho cán bộ giáo viên và học sinh với Hiệu trưởng. Phụ trách công tác phòng cháy chữa cháy trong nhà trường. Phụ trách công tác đời sống trong nhà trường. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công. Thực hiện dạy định mức theo quy định tại Điều lệ trường MN 4 giờ/ tuần.	
3	Trần Thị Hương	Giáo viên	Tổ trưởng chuyên môn tổ mẫu giáo đơn- trường chính, chịu trách nhiệm về chất lượng chuyên môn của tổ trước BGH nhà trường; tham mưu công tác kiểm tra nội bộ nhà trường cho đồng chí phó hiệu trưởng; Chủ nhiệm lớp MGL trường chính. Phụ trách quản lý hệ thống hồ sơ minh chứng kiểm định chất lượng. Phụ trách điều tra phổ cập thôn Làng mới. Phụ trách tiêu chuẩn 1 minh chứng trường chuẩn, minh chứng đánh giá trường. Phối hợp tổng hợp phổ cập; Phụ trách công tác phòng cháy chữa cháy trong nhà trường; Phối hợp đ/c Duyên theo dõi tài sản, thiết bị các nhóm, lớp, nhà trường; phối hợp đồng chí Hoan thực hiện tham mưu các công việc của chi bộ; phụ trách công tác lao động tại trường chính; Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.	



4	Phạm Thị Hoàn	Giáo viên	Ủy viên chi bộ- Chịu trách nhiệm tham mưu bí thư các nhiệm vụ của chi bộ; Tổ trưởng chuyên môn khối mẫu giáo ghép, chịu trách nhiệm trước BGH nhà trường về công tác chuyên môn của tổ; tham mưu cho đồng chí phó hiệu trưởng về công tác kiểm tra nội bộ trường học; phụ trách các điểm trường Cửa Cài, Nà Rìn 1, Nà Rìn 2; Chủ nhiệm lớp mẫu giáo ghép điểm trường Nà Rìn 1, phổ cập thôn Đông Cầm+Lâm Tiến. Phụ trách tiêu chuẩn 3 minh chứng trường chuẩn, minh chứng đánh giá trường. Phụ trách website nhà trường. Thực hiện các nhiệm vụ do Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng phân công. Thư ký chi bộ, hồ sơ ban đại diện cha mẹ học sinh.	
5	Phàn Thị Lan	Giáo viên	Đồng Chủ nhiệm lớp MGG điểm trường Nà Rìn 1. phổ cập thôn Nà Rìn II. Tham gia tiêu chuẩn 1 minh chứng trường chuẩn, minh chứng đánh giá trường. Thực hiện các nhiệm vụ do Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng phân công.	
6	Vui Thị Nguyệt	Giáo viên	Đồng chủ nhiệm nhóm trẻ- trường chính; điều tra phổ cập thôn Nà Rìn 2. Phụ trách tiêu chuẩn 5 minh chứng trường chuẩn, minh chứng đánh giá trường; phụ trách công trường an toàn giao thông; Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.	
7	Lưu Thị Hoa	Giáo viên	Đồng chủ nhiệm lớp MGB- trường chính có 01 trẻ khuyết tật. Phối hợp phụ trách tiêu chuẩn 3 minh chứng trường chuẩn, minh chứng đánh giá trường. Phối hợp tổng hợp phổ cập toàn trường cùng đ/c Tuyết. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.	NCD đến hết tháng 12/2025
8	Hoàng Thị Hà	Giáo viên	Chủ nhiệm lớp MGN trường chính có 01 trẻ khuyết tật, điều tra phổ cập thôn Nà Ân. Phụ trách công tác văn nghệ, phong trào bề nổi. Phụ trách tiêu chuẩn 2 minh chứng trường chuẩn, minh chứng đánh giá trường, tham mưu cho phó hiệu trưởng các chế độ tăng lương, thâm niên giáo viên, học sinh; thực hiện các khoản thu nộp cấp trên khi có văn bản yêu cầu; tham mưu công tác đời sống cho đồng chí Phó hiệu trưởng. Thư ký Hội đồng trường; thanh tra nhân dân. Phụ trách công tác thư viện nhà trường; phụ trách việc chăm sóc vườn rau của nhà trường; Thực hiện các nhiệm vụ khác khi hiệu trưởng phân công.	
9	Vì Thị Xuyên	Giáo viên	Phụ trách và chủ nhiệm lớp MGG- điểm trường Nà Rìn 2. Phụ trách phổ cập Thôn Lâm Tiến+ Đông Cầm. Phụ trách tiêu chuẩn 2 minh chứng trường chuẩn, minh chứng đánh giá trường; Thanh tra nhân dân; Thực hiện các nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công.	
10	Hoàng Thị Lệ Tuyết	Giáo viên	Phụ trách và chủ nhiệm lớp mẫu giáo ghép- điểm trường Cửa Cài. Phụ trách tiêu chuẩn 4 minh chứng trường chuẩn, minh chứng đánh giá trường. Phụ trách tổng hợp phổ cập toàn trường, điều tra phổ cập thôn Cửa Cài. Phối hợp Đ/c Hà thực hiện các phòng trào văn hóa, văn nghệ, thể thao. Phụ trách mảng tin bài hàng tháng. Phụ trách công tác đoàn trường.	

11	Lê Thị Thanh Hiền	Giáo viên	Đồng chủ nhiệm lớp Mẫu giáo nhỡ trường chính có 01 trẻ khuyết tật. Phụ trách tiêu chuẩn 5 minh chứng trường chuẩn, minh chứng đánh giá trường ; Tham mưu công tác đời sống cho đồng chí Phó hiệu trưởng; phối hợp thực hiện công trường an toàn; Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công. Phó cấp thôn Cửa Cai.	
12	Làng Thị Loan	Giáo viên	Đồng chủ nhiệm lớp MGG- thôn Cửa Cai. Phụ trách tiêu chuẩn 1 minh chứng trường chuẩn, minh chứng đánh giá trường, phụ trách điều tra phổ cập thôn Nà Ân. Phụ trách chụp ảnh các hoạt động của nhà trường; Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.	
13	Đoàn Thị Vân	Giáo viên	Chủ nhiệm lớp nhà trẻ- trường chính. Phụ trách mảng công nghệ thông tin, Phần mềm cơ sở dữ liệu ngành; Phổ cập thôn Làng Mới, Minh chứng tiêu chuẩn 4. Vận chuyển thực phẩm điểm trường chính. Thu ký hợp toàn trường, thủ quỹ nhà trường. Công tác bán trú nhà trường.	
14	Bùi Thị Ngoan	Giáo viên	Chủ nhiệm lớp MG bé trường chính có 01 trẻ khuyết tật. Phụ trách phổ cập thôn Nà Rin 1. Minh chứng tiêu chuẩn 1. cơ sở dữ liệu ngành, các phần mềm, theo dõi công văn đi đến trên phần mềm office; Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Hiệu trưởng phân công.	
15	Tần Nghinh Phòng	Giáo viên	Đồng chủ nhiệm lớp MGG- điểm trường Nà Rin 2; Thực hiện vận chuyển thực phẩm các điểm trường. Phối hợp thu thập minh chứng tiêu chuẩn 1, điều tra phổ cập thôn Nà Rin 1. thiết kế các trò chơi cho học sinh, phụ trách phòng tin; phối hợp đồng chí Tuyết thực hiện công tác đoàn thanh niên; Phối hợp đồng chí Tuyết tổ chức các hoạt động thể thao; Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.	
16	Lù Văn Tồn	Nhân viên bảo vệ	Thực hiện các nhiệm vụ bảo vệ tại điểm trường chính, lấy nước, tưới hoa cho các bồn hoa, vệ sinh cảnh quan nhà trường. Phụ trách công trường an toàn.	
17	Vàng Thị Duyên	Nhân viên y tế	Phụ trách công tác y tế trường học, kiêm nhân viên tập vụ, Phối hợp đồng chí Hướng phụ trách vệ sinh khu vực trường chính. Theo dõi quản lý tài sản các nhóm, lớp, nhà trường; theo dõi văn bản đi- đến của chi bộ; phụ trách con dấu của nhà trường và chi bộ; Thực hiện các nhiệm vụ do hiệu trưởng phân công, minh chứng tiêu chuẩn 1	