

Số: 01/QĐ-TrMN

Yên Mô, ngày 26 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên
Năm học 2026-2027

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON YÊN MÔ

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan;

Căn cứ Luật Nhà giáo số 73/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 09/2026/VBHN-TT-BGDĐT ngày 23 tháng 7 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường mầm non;

Căn cứ Thông tư số 11/2026/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non;

Căn cứ Công văn số 5555/BGDĐT-GDPT ngày 18 tháng 8 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập sau sắp xếp;

Căn cứ các văn bản hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2026-2027 của cơ quan có thẩm quyền;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng và tình hình thực tế đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, yêu cầu nhiệm vụ năm học 2026-2027 của Trường Mầm non Yên Mô;

Theo đề nghị của các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, tổ nuôi dưỡng và cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường Mầm non Yên Mô năm học 2026-2027 theo Phụ lục phân công nhiệm vụ kèm theo Quyết định này.

Việc phân công nhiệm vụ được thực hiện theo nguyên tắc rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ phạm vi phối hợp, phù hợp với chức danh, vị trí việc làm, năng lực chuyên môn, điều kiện thực tế của nhà trường và quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non.

Điều 2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên căn cứ nhiệm vụ được phân công có trách nhiệm:

1. Chủ động xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác thuộc lĩnh vực, vị trí và nhiệm vụ được giao.

2. Chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng và kết quả thực hiện nhiệm vụ; kịp thời báo cáo người phụ trách và Hiệu trưởng những khó khăn, vướng mắc, vấn đề phát sinh vượt thẩm quyền.

3. Thực hiện nghiêm túc Điều lệ Trường mầm non, quy chế làm việc, quy chế chuyên môn, quy chế dân chủ ở cơ sở, nội quy nhà trường và các quy định của pháp luật có liên quan.

4. Phối hợp với các cá nhân, tổ chuyên môn, tổ văn phòng, tổ nuôi dưỡng và các bộ phận liên quan, bảo đảm hoạt động của nhà trường được thực hiện thống nhất tại các điểm trường.

Điều 3. Thời gian làm việc, giờ dạy, nhiệm vụ kiêm nhiệm và các nhiệm vụ chuyên môn khác của cán bộ quản lý, giáo viên được thực hiện theo quy định của Thông tư số 11/2026/TT-BGDĐT và các văn bản có liên quan. Việc giảm, quy đổi hoạt động chuyên môn ra giờ dạy và bố trí nhiệm vụ trông trẻ trong thời gian nghỉ trưa thực hiện theo đúng quy định.

Điều 4. Trong quá trình thực hiện, căn cứ yêu cầu nhiệm vụ và tình hình thực tế, Hiệu trưởng xem xét điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ cho cá nhân, bộ phận khi cần thiết; việc điều chỉnh phải được thông báo đến cá nhân, bộ phận có liên quan và bảo đảm đúng quy định.

Điều 5. Các ông (bà) trong Ban Giám hiệu, tổ trưởng các tổ chuyên môn, tổ trưởng tổ văn phòng, tổ trưởng tổ nuôi dưỡng và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường Mầm non Yên Mô chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- UBND xã, phòng VH-XH để BC
- Như điều 5;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



★ **Nguyễn Thị Hằng**