

Số: 63/QĐ-MNQM

Quang Minh, ngày 26 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Ban cơ sở vật chất trường học
Năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MN QUANG MINH

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGD&ĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 06 năm 2021 của Thủ tướng Chính Phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư 56/2022/TT – BTC ngày 16/9/2022 hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập ; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập ;

Căn cứ công văn số 243 /PGD ĐT-GDMN ngày 06/9/2024 của Phòng GD&ĐT huyện Gia Lộc về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 982/UBND-GDDT ngày 25/9/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Gia Lộc về việc tăng cường quản lý trong các cơ sở giáo dục năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 21/KH-MN ngày 07/9/2024 của trường Mầm non Quang Minh về Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Căn cứ tình hình thực tế về cơ sở vật chất, các điều kiện phục vụ hoạt động của đơn vị năm học 2024-2025;

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập Ban cơ sở vật chất trường Mầm non Quang Minh năm học 2024-2025 gồm các cá nhân có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. Ban cơ sở vật chất có nhiệm vụ quản lý, kiểm tra. Khảo sát tình hình cơ sở vật chất, trang thiết bị, nhu cầu sử dụng mua sắm và sửa chữa các trang thiết bị nhằm đảm bảo tốt việc phục vụ hoạt động giáo dục năm học 2024-2025. Nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên do trường ban phân công.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/9/2024.

Điều 3. Các cá nhân có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

*** Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Như Điều 3(t/h);
- Lưu: HS.

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
MẦM NON
QUANG MINH
Phạm Minh Lệ

UBND HUYỆN GIA LỘC
TRƯỜNG MN QUANG MINH

DANH SÁCH
BAN CƠ SỞ VẬT CHẤT NĂM HỌC 2024 - 2025

(Kèm theo QĐ số 63/QĐ-MNQM ngày 26/9/2024 của trường MN Quang Minh)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Phạm Minh Lê	Hiệu trưởng	Trưởng ban	
2	Nguyễn Thị Thuyên	Phó Hiệu trưởng - CTCĐ	Phó ban	
3	Phạm Thị Nguyệt	Phó Hiệu trưởng	Phó ban	
4	Hà Thị Thu Phong	TB TTND - TT tổ MG 4 tuổi	Thành viên	
5	Vũ Thị Miên	TT tổ MG 4 tuổi, Giáo viên	Thành viên	
6	Phạm Thị Liên	TT tổ MG 3T, Giáo viên	Thành viên, Thư ký	
7	Nguyễn Thị Thu Hương	TT tổ nhà trẻ, Giáo viên	Thành viên	
8	Vũ Thị Hằng	TT tổ văn phòng, kế toán	Thành viên	
9	Phạm Văn Thất	Bảo vệ	Khu trung tâm	
10	Phạm Văn Lạc	Bảo vệ	Khu Minh tân	

UBND HUYỆN GIA LỘC
TRƯỜNG MN QUANG MINH

PHÂN CÔNG

NHIỆM VỤ CHO CÁC THÀNH VIÊN CỦA BAN CƠ SỞ VẬT CHẤT

(Kèm theo QĐ số 120/QĐ-MNQM ngày 26/9/2024 của trường MN Quang Minh)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ được phân công
1	Phạm Minh Lệ	Hiệu trưởng	Quản lý, phụ trách chung, phê duyệt các nội dung, đề xuất mua sắm, sửa chữa của các bộ phận
2	Nguyễn Thị Thuyên	Phó Hiệu trưởng - CTCĐ	<ul style="list-style-type: none">- Quản lý, theo dõi việc sử dụng CSVC của các phòng học, bàn ghế của giáo viên và học sinh khối Mẫu giáo- Tiếp nhận các đề nghị sửa chữa, mua sắm từ giáo viên, bộ phận sử dụng. Tổng hợp, đề xuất phương án mua sắm, sửa chữa. Kiểm tra chất lượng, hiệu quả sau khi mua sắm, sửa chữa.
3	Phạm Thị Nguyệt	Phó Hiệu trưởng	<ul style="list-style-type: none">- Quản lý, theo dõi việc sử dụng CSVC của các phòng học, bàn ghế của giáo viên và học sinh khối Nhà trẻ.- Tiếp nhận các đề nghị sửa chữa, mua sắm từ giáo viên, bộ phận sử dụng. Tổng hợp, đề xuất phương án mua sắm, sửa chữa. Kiểm tra chất lượng, hiệu quả sau khi mua sắm, sửa chữa.
4	Hà Thị Thu Phong	TB TTND - TT tổ MG 4 tuổi	<ul style="list-style-type: none">- Theo dõi sử dụng CSVC của các lớp khối 4 tuổi, các thiết bị phục vụ giảng dạy và học tập, Hệ thống tủ hồ sơ (Nếu có), hệ thống các phương tiện thông tin.- Phụ trách một số CSVC của nhà trường, giám sát, đề xuất HT xử lý nhanh các trường hợp hư hỏng nhẹ để phục vụ kịp thời cho công tác giáo dục.
5	Vũ Thị Miện	TT tổ MG 4 tuổi, Giáo viên	<ul style="list-style-type: none">- Theo dõi sử dụng CSVC của các lớp khối 5 tuổi, các thiết bị phục vụ giảng dạy và học tập, Hệ thống tủ hồ sơ (Nếu có), hệ thống các phương tiện thông tin.- Thực hiện đề xuất HT xử lý nhanh các trường hợp hư hỏng nhẹ để phục vụ kịp thời cho công tác giáo dục.

6	Phạm Thị Liên	TT tổ MG 3T, Giáo viên	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi sử dụng CSVC của các lớp khối 3 tuổi, các thiết bị phục vụ giảng dạy và học tập, Hệ thống tủ hồ sơ (<i>Nếu có</i>), hệ thống các phương tiện thông tin. - Thực hiện đề xuất HT xử lý nhanh các trường hợp hư hỏng nhẹ để phục vụ kịp thời cho công tác giáo dục.
7	Nguyễn Thị Thu Hương	TT tổ nhà trẻ, Giáo viên	<ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi sử dụng CSVC của các lớp khối nhà trẻ, các thiết bị phục vụ giảng dạy và học tập, Hệ thống tủ hồ sơ (<i>Nếu có</i>), hệ thống các phương tiện thông tin. - Thực hiện đề xuất HT xử lý nhanh các trường hợp hư hỏng nhẹ để phục vụ kịp thời cho công tác giáo dục.
8	Vũ Thị Hằng	TT tổ văn phòng, kế toán	<p>Theo dõi sử dụng CSVC của tổ văn phòng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận thông tin, đề nghị sửa chữa, mua sắm từ các bộ phận. - Tổng hợp nhu cầu mua sắm, sửa chữa, Tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc kiểm tra thẩm định giá mua sắm và sửa chữa, tổng hợp các chứng từ, hồ sơ quyết toán trong việc mua sắm, sửa chữa.
9	Phạm Văn Thát	Bảo vệ	<ul style="list-style-type: none"> - Bảo vệ toàn bộ tài sản CSVC của nhà trường, chăm sóc cây xanh trong khuôn viên sân trường của điểm trường Khu Trung Tâm.
10	Phạm Văn Lạc	Bảo vệ	<ul style="list-style-type: none"> - Bảo vệ toàn bộ tài sản CSVC của nhà trường, chăm sóc cây xanh trong khuôn viên sân trường của điểm trường Khu Minh Tân.