

Số: 74/KH-MNTM

Quang Hưng, ngày 16 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức bộ máy và nhân sự năm học 2025-2026

Căn cứ luật chính quyền địa phương 2 cấp ngày 16/6/2025;

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

Thông tư số 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 10 năm 2011 quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non;

Quyết định số 3627/QĐ-UBND ngày 28/5/2025 của UBND huyện Trực Ninh Về việc phân bổ biên chế công chức quản lý hành chính nhà nước, số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước và hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp đối với các đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên, các tổ chức hội của huyện Trực Ninh năm 2025 và giao chỉ tiêu HĐLĐ theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ;

Thông báo 34/TB-SNV tỉnh Ninh Bình ngày 01 tháng 8 năm 2025 về việc thông báo Chỉ tiêu biên chế cán bộ, công chức, số lượng người làm việc (viên chức) năm 2025 và hợp đồng lao động theo Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ

Căn cứ tình hình thực tế trường Mầm non Trực Mỹ xây dựng kế hoạch tổ chức bộ máy và nhân sự năm học 2025-2026 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Đáp ứng nhu cầu quản lý và điều hành hiệu quả của trường, đảm bảo sự thống nhất trong hoạt động giáo dục. Nhằm nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ viên chức đối với việc thực thi công việc, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác, đảm bảo công bằng, công khai, dân chủ, đoàn kết nội bộ.
- Nhằm đáp ứng nhu cầu của phụ huynh và cộng đồng, xây dựng một môi trường giáo dục, an toàn, thân thiện và chuyên nghiệp.
- Tạo quyền chủ động trong việc quản lý và sử dụng nhân sự trong nhà trường.
- Tạo quyền chủ động cho cán bộ, viên chức trong đơn vị hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Yêu cầu

Cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc quy chế, quy định làm việc trong nhà trường đảm bảo chất lượng, hiệu quả công việc.

II. Đặc điểm tình hình

1. Thuận lợi

- Nhà trường luôn nhận được quan tâm chỉ đạo trực tiếp của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Trục Ninh, UBND xã Trục Mỹ. Đặc biệt là các bậc phụ huynh luôn đồng tình ủng hộ nhà trường trong thực hiện mọi nhiệm vụ.

- Đội ngũ giáo viên có trình độ, năng động, nhiệt tình trách nhiệm, tâm huyết với nghề, luôn khắc phục khó khăn, luôn tu dưỡng rèn luyện và tích cực học tập để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ. Thực sự yêu nghề mến trẻ, có kinh nghiệm trong công tác chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ đáp ứng với yêu cầu đổi mới được phụ huynh tin tưởng.

- Nhà trường luôn tạo điều kiện thuận lợi để giáo viên học tập lẫn nhau qua các buổi sinh hoạt chuyên môn, chuyên đề.

2. Khó khăn

II. Cơ cấu tổ chức

1. Cơ cấu tổ chức của trường Mầm non Trục Mỹ gồm

Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng; các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo.

2. Tổ chức bộ máy

- Nhà trường có tổng số: 23 cán bộ giáo viên, nhân viên: Trong đó: 02 CBQL; 20 giáo viên; 01 nhân viên kế toán.

- Hai tổ chuyên môn: Nhà trẻ và Mẫu giáo

+ Tổ nhà trẻ: 6 đồng chí

+ Tổ mẫu giáo: 14 đồng chí

+ Tổ văn phòng: Nhân viên kế toán, nhân viên y tế nhân viên bảo vệ. Tập trung vào công việc hành chính chung như: nhân sự, tài chính, kế hoạch

3. Biên chế lớp: Tổng số nhóm lớp 10, với số học sinh 247 cụ thể

- Nhà trẻ: 3 nhóm 55 trẻ

- Mẫu giáo 3-4 tuổi: 3 lớp 60 trẻ

- Mẫu giáo 4-5 tuổi: 2 lớp 63 trẻ

- Mẫu giáo 5-6 tuổi: 2 lớp 68 trẻ

4. Bộ máy nhân sự

4.1. Lãnh đạo nhà trường

- Cụ thể hoá phương hướng nhiệm vụ năm học theo tháng, tuần và tổ chức triển khai thực hiện, kiểm tra, đôn đốc cho cán bộ, viên chức thực hiện tổ chức vụ. Giao nhiệm vụ, chỉ tiêu, kế hoạch cụ thể cho từng tổ, kiểm tra các bộ phận thực hiện theo chương trình, kế hoạch đã đặt ra.

- Tạo điều kiện thuận lợi nhất về cơ sở vật chất, thời gian để đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện đầy đủ kịp thời các chế độ chính sách như tiền lương, tiền thưởng, phúc lợi cho cán bộ, viên chức. Thực hiện công khai tài chính, phúc lợi của đơn vị.

- Phối hợp với ban đại diện cha mẹ trẻ tuyên truyền vận động các tổ chức, cá nhân tham gia công tác xã hội nhằm xây dựng môi trường giáo dục trẻ an toàn, thân thiện, hạnh phúc.

* Hiệu trưởng-Bí thư chi bộ: Trần Thị Mỹ là người chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý các hoạt động và chất lượng giáo dục của nhà trường

- Xây dựng, tổ chức bộ máy của 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, hội đồng tư vấn trong nhà trường; bổ nhiệm tổ trưởng, tổ phó chuyên môn; đề xuất các thành viên của Hội đồng trường trình các cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Thực hiện nhiệm vụ quản lý cán bộ, giáo viên, nhân viên theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của các cơ quan quản lý giáo dục; thực hiện quy tắc ứng xử của 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 giáo viên, nhân viên tham gia các hoạt động đổi mới giáo dục; tham gia quá trình tuyển dụng, chuyển đổi giáo viên, giới thiệu nhân sự để bổ nhiệm phó hiệu trưởng.

- Quản lý và sử dụng 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 chuyên môn trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục 02 giờ trong một tuần; tự học tự bồi dưỡng để nâng cao trình độ 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.

* Phó hiệu trưởng-Phó bí thư chi bộ Vũ Thị Hiên

- Chịu trách nhiệm về công tác chuyên môn của nhà trường; Công tác bồi dưỡng đội ngũ; Công tác phổ cập giáo dục cho trẻ mầm non 5 tuổi; công tác nuôi

dưỡng; công tác vệ sinh, lao động; cơ sở vật chất; Công tác kiểm định; các phong trào và các cuộc vận động của nhà trường là người giúp việc cho hiệu trưởng.

- Thực hiện một số công việc khác khi được hiệu trưởng phân công
- Chịu trách nhiệm điều hành công việc do hiệu trưởng phân công
- Điều hành hoạt động của nhà trường khi được hiệu trưởng uỷ quyền.

4.2. Phối hợp với các đoàn thể

- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị viên chức; phát hiện và kiến nghị với hiệu trưởng các biện pháp giải quyết để thực hiện tốt nghị quyết Hội nghị.

- Chỉ đạo Ban thanh tra nhân dân thực hiện quyền giám sát, kiểm tra theo quy định của pháp luật.

- Phối hợp cùng chính quyền chăm lo, cải thiện đời sống cho đội ngũ cán bộ, viên chức. Cùng với thủ trưởng đơn vị cải thiện điều kiện làm việc, chăm lo đời sống của người lao động, tổ chức các hoạt động xã hội, từ thiện trong viên chức, người lao động.

- Lắng nghe tâm tư, nguyện vọng của đội ngũ giáo viên, có ý kiến tham mưu, đề xuất phù hợp với chính quyền nhà trường nhằm đảm bảo quyền và lợi ích chính đáng cho người lao động.

- Tổ chức vận động viên chức và người lao động trong đơn vị thi đua, yêu nước, thực hiện nghĩa vụ của viên chức, người lao động tham gia quản lý cơ quan, đơn vị, cải tiến lề lối làm việc và thủ tục hành chính nhằm nâng cáo chất lượng, hiệu quả công tác.

4.3. Chi đoàn thanh niên

- Trung thành với Đảng cộng sản Việt Nam, nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam và nhân dân Việt Nam. Kiên định mục và tiêu lý tưởng của Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh; Xung kích đi đầu trong sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

- Gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân; đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các quy định của nhà trường; Gương mẫu chấp hành Điều lệ Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh; sự phân công của tập thể lãnh đạo, sự chỉ đạo của tổ chức đoàn cấp trên.

- Tận tụy với công tác đoàn và phong trào thiếu nhi; tôn trọng và liên hệ mật thiết với đoàn viên, thanh niên, thiếu niên nhi đồng và nhân dân. Nêu cao tinh thần trách nhiệm trong việc bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của đoàn viên, thanh niên, thiếu niên nhi đồng.

- Tích cực học tập, nghiên cứu nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, rèn luyện sức khoẻ và kỹ năng công tác đoàn.

- Cán bộ đoàn luôn là tấm gương cho đoàn viên, thanh niên noi theo.

4.4. Tổ chuyên môn

- Căn cứ kế hoạch của nhà trường, xây dựng kế hoạch hoạt động chung của tổ theo tháng, năm học nhằm thực hiện chương trình giáo dục mầm non.

- Thực hiện bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra, đánh giá chất lượng, hiệu quả, công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; 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 chuyên môn sinh hoạt định kỳ ít nhất 2 tuần một lần theo nguyên tắc dân chủ, tôn trọng, chia sẻ, học tập, giúp đỡ lẫn nhau để phát triển năng lực chuyên môn.

4.5. Tổ văn phòng

- Xây dựng kế hoạch hoạt động của tổ theo tháng, năm học nhằm phục vụ việc thực hiện các hoạt động của nhà trường.

- Giúp Hiệu trưởng quản lý, tài chính, tài sản, lưu giữ hồ sơ của nhà trường.

- Thực hiện bồi dưỡng, chuyên môn, nghiệp vụ, kiểm tra, đánh giá chất lượng, hiệu quả của các thành viên trong tổ theo kế hoạch của nhà trường.

- Tham gia đánh giá xếp loại các thành viên.

4.6. Giáo viên, nhân viên

* Giáo viên

- 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.

* Nhân viên kế toán

- Xây dựng kế hoạch với công việc vị trí việc làm
- Thu thập, xử lý thông tin, số liệu kế toán theo đối tượng và nội dung công việc kế toán, theo chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán.
- Kiểm tra giám sát các khoản thu, chi tài chính, nghĩa vụ thu, nộp, thanh toán nợ, kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản và nguồn hình thành tài sản; phát hiện và ngăn ngừa các hành vi, vi phạm pháp luật về tài chính, kế toán.
- Phân tích thông tin, số liệu kế toán; tham mưu đề xuất các giải pháp phục vụ yêu cầu quản trị và quyết định kinh tế, tài chính của đơn vị kế toán.
- Cung cấp thông tin, số liệu kế toán theo quy định của pháp luật.
- Phối hợp với giáo viên và các nhân viên khác trong quá trình triển khai nhiệm vụ, phục vụ các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trong nhà trường.
- Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.
- Học tập, rèn luyện nâng cao sức khỏe, trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ.
- Tham gia tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ.
- Kiên trì công tác văn thư, lưu trữ.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được hiệu trưởng phân công.
- * Nhân viên y tế
- Thực hiện tốt công tác chăm sóc sức khỏe trong nhà trường, xây dựng các chương trình, kế hoạch, đề xuất các giải pháp, phương pháp quản lý về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành phục vụ hoạt động của nhà trường.
- Quản lý hồ sơ, sổ sách y tế, chăm sóc sức khỏe trẻ.
- Phối hợp với giáo viên và các nhân viên khác trong quá trình triển khai nhiệm vụ, phục vụ các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trong nhà trường.
- Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.
- Học tập, rèn luyện nâng cao sức khỏe, trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ.
- Tham gia tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được hiệu trưởng phân công.

III. Tổ chức thực hiện

Tất cả mọi thành viên trong trường mầm non Trục Mỹ đề chấp hành tốt kế hoạch đề ra. Hiệu trưởng giao nhiệm vụ cho các ban, các tổ tổ chức thực hiện và ban thanh tra nhân dân kiểm tra việc thực hiện kế hoạch này.

