**VỀ VIỆC PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN**

**CỦA BAN GIÁM HIỆU**

Căn cứ vào Thông tư số: 20/2023/TT-BGDĐT, ngày 30 tháng 10 năm 2023 về việc hướng dẫn vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông và các trường chuyên biệt công lập;

Căn cứ vào cuộc họp cấp ủy của trường TH, THCS&THPT Thực hành Sư phạm, ngày 14 tháng 12 năm 2023;

Căn cứ vào công việc hiện tại của Trường TH, THCS&THPT Thực hành Sư phạm;

Hiệu trưởng Trường TH, THCS&THPT Thực hành Sư phạm phân công nhiệm vụ các thành viên trong Ban giám hiệu như sau:

1. **ĐC Phan Xuân Phồn- Hiệu trưởng**

|  |  |
| --- | --- |
| **TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH**  **TRƯỜNG TH,THCS&THPTTHSP**  **--------------------**  Số: 783 /PT THSP | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **----------------------------**  *Nghệ An, ngày 14 tháng 12 năm 2023*  QUYẾT ĐỊNH |

**- Phụ trách và điều hành toàn bộ hoạt động chung của nhà trường;**

+ Trực tiếp phụ trách các lĩnh vực: Công tác Đảng, chính trị tư tưởng, tổ chức cán bộ, tài chính, công tác tuyển sinh, y tế, đối ngoại và thi đua khen thưởng của nhà trường;

+ Chỉ đạo và quản lý công tác kế hoạch, công tác thực hành, thực tập trong nhà trường (Chỉ đạo xây dựng các loại kế hoạch và kiểm tra đôn đốc thực hiện kế hoạch);

+ Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện quy chế dân chủ trong nhà trường;

+ Tiếp nhận và phân công toàn bộ các thông tin, văn bản liên quan đến các hoạt động của nhà trường. Chủ trì phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong Ban Giám hiệu theo từng hoạt động;

+ Là người phát ngôn duy nhất và chịu trách nhiệm ký duyệt các thông tin cung cấp ra ngoài trường; là người tiếp nhận và xử lý thông tin liên quan đến hoạt động của nhà trường với các cơ quan thông tấn, báo chí, các đoàn thanh tra, kiểm tra;

  + Chủ trì xử lý công tác thanh tra, kiểm tra của nhà trường;

+ Trực tiếp duyệt và ban hành các loại biểu mẫu giấy tờ, ký duyệt học bạ và các giấy chứng nhận của các bậc học;

+ Là chủ tài khoản của trường;

+ Chủ trì các cuộc họp cơ quan, họp giao ban,…

+ Trực tiếp chỉ đạo các hoạt động của cấp THCS;

**+ Thực hiện Các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh phân công.**

**2. ĐC Đỗ Thị Hà -Phó Hiệu Trưởng**

**- Là người được Hiệu trưởng ủy quyền trong thời gian Hiệu đi công tác vắng.**

**- Giúp Hiệu trưởng phụ trách và theo dõi các công việc sau:**

**+ Phụ trách chuyên môn cấp Tiểu học;**

**+ Chỉ đạo các tổ bộ môn xây dựng các loại kế hoạch ở bậc Tiểu học trình Hiệu trưởng phê duyệt;**

**+ Triển khai, kiểm tra đôn đốc thực hiện kế hoạch bậc học Tiểu học;**

**+ Chỉ đạo và tổ chức các cuộc vận động, các phong trào do Bộ giáo dục và Đào tạo phát động đối với bậc học Tiểu học;**

**+ Quản lý nề nếp giáo viên, nhân viên và học sinh, an toàn thực phẩm cho bậc học Tiểu học;**

**+ Theo dõi và tiếp nhận các thông tin về bậc học Tiểu học của phòng Giáo dục – Đào tạo thành phố Vinh và báo cáo Hiệu trưởng để xử lý;**

**+ Phụ trách công tác phổ cập giáo dục Tiểu học;**

**+ Quản lý hồ sơ cấp Tiểu học;**

**+ Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.**

**3. ĐC Nguyễn Văn Thuận -Phó Hiệu trưởng**

**Giúp Hiệu trưởng phụ trách và theo dõi các công việc sau:**

**+Lĩnh vực cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học của nhà trường, bao gồm: cấp TH, THCS&THPT và nhà ăn bán trú**

**+ Phụ trách công tác an ninh, an toàn trường học**

**+ Hổ trợ xây dựng và hoàn thiện đề án tuyển sinh hệ THPT**

**+ Sinh hoạt tại tổ Trung học PT**

**+ Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Hiệu trưởng phân công.**

Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ theo điều lệ và công việc được Hiệu trưởng phân công, các đồng chí chủ động xây dựng kế hoạch đề xuất hiệu trưởng phê duyệt, đảm bảo sự thông nhất, đồng bộ theo quy định Thông tư 20/2023 của Bộ Giáo dục& Đào tạo ban hành ngày 30 tháng 10 năm 2023.

***Nơi nhận:*** HIỆU TRƯỞNG

*- BGH Trường ĐHV (để báo cáo) (Đã ký)*

*- BGH trường PTTHSP (thực hiện)*

*- Các tổ (thực hiện)*  **Phan Xuân Phồn**

*- Lưu văn phòng*