|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN PHONG ĐIỀN**PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**Số: 352/PGD&ĐT  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Phong Điền, ngày 26 tháng 9 năm 2018* |

**PHÂN CÔNG CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN**

**VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC CỦA CHUYÊN VIÊN, VIÊN CHỨC**

 **PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO PHONG ĐIỀN NĂM HỌC 2018-2019**



Căn cứ Quyết định số 04/2013/QĐ-UBND ngày 20/6/2013 của Ủy ban nhân dân huyện Phong Điền về việc ban hành Quy chế tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp giáo dục trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện;

Căn cứ Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND ngày 25/12/2015 của Ủy ban nhân dân huyện Phong Điền về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện;

Căn cứ tình hình thực tế về công tác quản lý, chỉ đạo của ngành GD&ĐT, cơ quan Phòng GD&ĐT phân công công tác năm học 2018-2019 như sau:

**A. BỘ PHẬN CHUYÊN MÔN:**

**I. MẦM NON:**

 **1. Bà Nguyễn Thị Hồng Thư - Viên chức**

Tham mưu cho lãnh đạo Phòng GD&ĐT thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về các lĩnh vực sau:

- Công tác giáo dục trẻ mầm non và các nội dung liên quan đến chất lượng giáo dục bậc học mầm non, các hoạt động phong trào của giáo dục mầm non.

- Công tác xây dựng trường mầm non đạt chuẩn quốc gia, cơ sở vật chất; công tác kiểm định chất lượng giáo dục mầm non.

- Công tác kiểm tra, công tác thi đua khen thưởng và kỷ luật bậc học mầm non.

- Tập hợp, soạn thảo các văn bản, báo cáo chung của bậc học mầm non.

- Theo dõi hoạt động cụm 2 và cụm 3 mầm non.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi lãnh đạo phân công.

 **2. Bà Nguyễn Thị Kim Lâu- Viên chức**

Tham mưu cho lãnh đạo Phòng GD&ĐT thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về các lĩnh vực sau:

- Công tác chăm sóc nuôi dưỡng và các nội dung liên quan đến chất lượng chăm sóc nuôi dưỡng trẻ bậc học mầm non, trẻ khuyết tật, trẻ dân tộc và các cơ sở giáo dục mầm non ngoài công lập.

- Công tác bồi dưỡng thường xuyên, công tác thiết bị, đồ dùng đồ chơi.

- Tập hợp và thống kê các biểu mẫu thống kê số liệu chung của cấp học mầm non.

- Công tác tuyển sinh, phổ cập mầm non cho trẻ 5 tuổi, công tác đánh giá chuẩn hiệu trưởng, phó hiệu trưởng và giáo viên bậc mầm non.

- Theo dõi hoạt động cụm 1 mầm non.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Lãnh đạo phân công.

**II. TIỂU HỌC:**

 **1. Ông Hà Trung Trực- Viên chức**

Tham mưu cho lãnh đạo Phòng GD&ĐT thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về các lĩnh vực sau:

- Công tác kiểm tra, công tác bồi dưỡng thường xuyên.

- Công tác học sinh khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học bổng.

- Công tác học sinh dân tộc thiểu số.

- Công tác thống kê chất lượng giáo dục thuộc lĩnh vực phụ trách và các loại báo cáo chung cấp tiểu học.

- Các hội thi, hội thảo, chuyên đề liên quan lĩnh vực phụ trách.

- Theo dõi hoạt động cụm 3 tiểu học.

- Các công tác khác khi được phân công.

**2. Ông Nguyễn Huy Hùng- Viên chức**

Tham mưu cho lãnh đạo Phòng GD&ĐT thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về các lĩnh vực sau:

- Công tác phổ cập giáo dục xóa mù chữ, thống kê chất lượng giáo dục tiểu học thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Công tác thư viện, thiết bị, tài liệu và sử dụng, bảo quản CSVC, ĐDDH…

- Công tác trường chuẩn quốc gia tiểu học.

- Công tác y tế trường học.

- Các hoạt động giao lưu học sinh tiểu học thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Các hội thi, hội thảo, chuyên đề liên quan lĩnh vực phụ trách.

- Theo dõi hoạt động cụm 1 tiểu học.

- Một số công tác khác khi được phân công.

**3. Ông Nguyễn Ly- Viên chức**

Tham mưu cho lãnh đạo Phòng GD&ĐT thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về các lĩnh vực sau:

- Công tác y tế, môi trường.

- Công tác KĐCLGD tiểu học.

- Công tác HĐNGLL.

- Các Hội thi, Hội thảo thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Theo dõi hoạt động cụm 2 tiểu học.

- Một số công tác khác khi được phân công.

**III. TRUNG HỌC CƠ SỞ:**

**1. Ông Nguyễn Văn Triển- Viên chức**

Tham mưu cho lãnh đạo Phòng GD&ĐT thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về các lĩnh vực sau:

- Kế hoạch tuần, tháng, năm, các loại thống kê, biểu mẫu, báo cáo ... cấp THCS;

- Các hội thi giáo viên THCS;

- Công tác kiểm tra bậc THCS;

- Công tác trường chuẩn quốc gia THCS và tổng hợp toàn ngành;

- Công tác Trung tâm học tập cộng đồng và xây dựng xã hội học tập;

- Công tác bồi dưỡng thường xuyên GV bậc THCS;

- Bộ môn Ngữ văn THCS;

- Theo dõi hoạt động cụm 2 THCS;

 - Một số công tác khác khi lãnh đạo Phòng phân công.

**2. Ông Nguyễn Văn Chương- Viên chức**

Tham mưu cho lãnh đạo Phòng GD&ĐT thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về các lĩnh vực sau:

- Công tác khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục chung;

- Công tác tuyển sinh lớp 1, lớp 6; tốt nghiệp lớp 9;

- Công tác quản lý hồ sơ theo quy chế: cấp phát văn bằng, học bạ, sổ gọi tên ghi điểm...;

- Bộ môn Ngoại ngữ của ngành;

- Theo dõi hoạt động cụm 1 THCS;

 - Một số công tác khác khi lãnh đạo Phòng phân công.

**3. Ông Phan Văn Lộc- Viên chức**

Tham mưu cho lãnh đạo Phòng GD&ĐT thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về các lĩnh vực sau:

- Công tác thi đua, khen thưởng;

- Công tác trường trọng điểm;

- Công tác giáo dục hướng nghiệp, nghề phổ thông;

- Công tác thi học sinh giỏi THCS;

- Bộ môn Toán, Lý THCS;

- Theo dõi hoạt động cụm 2 THCS;

 - Một số công tác khác khi lãnh đạo Phòng phân công.

**4. Bà Nguyễn Thị Thu Nguyên- Chuyên viên**

Tham mưu cho lãnh đạo Phòng GD&ĐT thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về các lĩnh vực sau:

- Công tác của bộ phận tiếp nhận và giao trả kết quả hồ sơ hành chính PGD&ĐT (Bộ phận một cửa). Công tác cải cách hành chính, rà soát văn bản quy phạm pháp luật, quy trình thực hiện ISO của đơn vị;

- Công tác thư viện, thiết bị và phòng học bộ môn THCS;

- Công tác cử tuyển, học sinh dân tộc thiểu số, học sinh khuyết tật cấp THCS;

- Công tác bỏ học, chuyển trường cấp TH, THCS;

- Công tác khuyến học, học bổng của học sinh THCS;

- Công tác y tế cấp THCS;

- Bộ môn Lịch sử THCS;

- Theo dõi hoạt động cụm 1 THCS;

 - Một số công tác khác khi lãnh đạo Phòng phân công.

**5. Ông Lê Ngọc Khương- Viên chức**

Tham mưu cho lãnh đạo Phòng GD&ĐT thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về các lĩnh vực sau:

- Công tác hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, công tác Đoàn, Đội, Sao nhi đồng toàn ngành;

- Các hội thi KHKT, STTTNNĐ;

- Công tác Chữ thập đỏ;

- Các phong trào thi đua, các cuộc vận động trong học sinh; ATGT; tai tệ nạn xã hội;

- Bộ môn Thể dục, Âm nhạc, Mỹ thuật toàn ngành;

- Theo dõi hoạt động cụm 2 tiểu học;

 - Một số công tác khác khi lãnh đạo Phòng phân công.

**6. Ông Nguyễn Quang Ánh- Viên chức**

Tham mưu cho lãnh đạo Phòng GD&ĐT thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về các lĩnh vực sau:

- Công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ THCS, phần mềm phổ cập giáo dục của Bộ GD&ĐT. Tổng hợp phổ cập giáo dục, xóa mù chữ của ngành;

- Website Phòng GD&ĐT, cổng thông tin điện tử của ngành;

- Công tác thống kê số liệu chung các bậc học MN, TH và THCS *(báo cáo thống kê các bộ phận cần cập nhật và gửi về ông Nguyễn Quang Ánh tổng hợp chung);*

 - Công tác kế hoạch phát triển giáo dục và đào tạo về số lớp, học sinh các năm học;

- Bộ môn Tin học TH, THCS;

- Theo dõi hoạt động cụm 1 THCS;

 - Một số công tác khác khi lãnh đạo Phòng phân công.

 **7. Giáo viên tăng cường phụ trách chuyên môn**

 **7.1. Ông Trần Đức Minh** – **Phó Hiệu trưởng trường THCS Phú Thạnh**

Tham mưu cho lãnh đạo Phòng GD&ĐT thực hiện môn Sinh học, Công nghệ THCS.

 **7.2. Bà Lê Thị Thủy** – **Giáo viên trường THCS Nguyễn Duy**

Tham mưu cho lãnh đạo Phòng GD&ĐT thực hiện môn Hóa học THCS.

**B. BỘ PHẬN HÀNH CHÍNH – TỔNG HỢP:**

**1. Ông Phạm Công Tính- Viên chức**

Tham mưu cho lãnh đạo Phòng GD&ĐT thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về các lĩnh vực sau:

- Công tác chung của bộ phận Hành chính- Tổng hợp Phòng GD&ĐT;

- Công tác tổng hợp của Phòng GD&ĐT;

**-** Bộ môn GDCD, Địa lý cấp THCS;

 - Một số công tác khác khi lãnh đạo Phòng phân công.

**2. Ông Nguyễn Hữu Cường- Chuyên viên**

Tham mưu cho lãnh đạo Phòng GD&ĐT thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về các lĩnh vực sau:

 - Công tác tổ chức cán bộ;

- Kế hoạch phát triển giáo dục và đào tạo về định biên đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên các năm học;

- Công tác tư tưởng, chính trị trong CBGVNV của ngành.

- Công tác tự vệ PGD, thiên tai, cháy nổ...

 - Một số công tác khác khi lãnh đạo Phòng phân công.

 **3. Ông Trương Minh Hải- Kế toán trưởng**

 Tham mưu cho lãnh đạo Phòng GD&ĐT thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về các lĩnh vực sau:

- Công tác tài chính, tài sản của ngành;

- Công tác tổng hợp và lập kế hoạch ngân sách;

- Công tác tổng hợp dự toán, điều chỉnh, phân bổ dự toán cho các đơn vị dự toán cấp II;

- Công tác quyết toán định kỳ;

- Công tác phòng chống tham nhũng; quy chế chi tiêu nội bộ;

 - Một số công tác khác khi lãnh đạo Phòng phân công.

**4. Ông Nguyễn Hải- Viên chức**

Tham mưu cho lãnh đạo Phòng GD&ĐT thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về các lĩnh vực sau:

- Công tác lập kế hoạch đầu tư xây dựng CSVC trường học, tiếp nhận và phân bổ thiết bị cho các trường học;

 - Một số công tác khác khi lãnh đạo Phòng phân công.

**5. Bà Trần Thị Khánh- Viên chức**

Tham mưu cho lãnh đạo Phòng GD&ĐT thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về các lĩnh vực sau:

- Công tác chi tiêu nội bộ cơ quan, các dự án phục vụ cho giáo dục;

 - Một số công tác khác khi lãnh đạo Phòng phân công.

**6. Ông Võ Hồng Chiến- Viên chức**

Tham mưu cho lãnh đạo Phòng GD&ĐT thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về các lĩnh vực sau:

- Công tác văn thư, lưu trữ và quản lý khuôn dấu của PGD&ĐT;

- Theo dõi việc đăng ký lịch và giấy mời qua mạng;

 - Công tác thư ký Hội Khuyến học của huyện;

 - Hỗ trợ TCCB về tổng hợp nâng lương, phụ cấp thâm niên nhà giáo, nghỉ hưu;

- Chuẩn bị các điều kiện hội họp, hội nghị cơ quan;

 - Một số công tác khác khi lãnh đạo Phòng phân công.

**7. Bà Nguyễn Thị Phương Thảo- Viên chức**

Tham mưu cho lãnh đạo Phòng GD&ĐT thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về các lĩnh vực sau:

**- C**ông tác kho quỹ;

- Công tác lễ tân PGD, chuẩn bị các điều kiện hội họp, hội nghị cơ quan;

 - Một số công tác khác khi lãnh đạo Phòng phân công.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Lãnh đạo Phòng;- Cán bộ, chuyên viên Phòng;- Website ngành;- Các trường học trực thuộc;- Lưu VT, TCCB. | **TRƯỞNG PHÒNG**(Đã ký)**Nguyễn Phi Hùng** |

Ghi chú: Ngoài việc phân công nhiệm vụ trên, Lãnh đạo Phòng Giáo dục & Đào tạo sẽ phân công một số công việc chuyên môn và hoạt động giáo dục khác theo yêu cầu, tính chất công việc và tình hình thực tế của Phòng Giáo dục & Đào tạo trong năm học 2018-2019.

Văn bản này có hiệu lực kể từ ngày ký và thực hiện trong năm học 2018-2019./.