SỞ GD&ĐT NINH BÌNH
TRUNG TÂM GDNN-GDTX YÊN MÔ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 01/PCNV-TTYM

Yên Từ, ngày 28 tháng 8 năm 2026

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN TRONG BAN GIÁM ĐỐC Năm học 2026-2027

A. Giám đốc: Ông Vũ Xuân Tiến

1. Phụ trách công tác tham mưu với các cấp lãnh đạo, chỉ đạo cấp trên.

2. Chịu trách nhiệm chỉ đạo chung mọi hoạt động của Trung tâm; lập kế hoạch tổ chức thực hiện và giám sát, đánh giá việc thực hiện kế hoạch nhằm hoàn thành tốt các nhiệm vụ của trung tâm;

3. Quản lý tài chính, tài sản, cơ sở vật chất của Trung tâm;

4. Quản lý đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động và học viên; quyết định các vấn đề về đội ngũ, học viên của trung tâm; trực tiếp phân công nhiệm vụ cho từng thành viên của trung tâm;

5. Chỉ đạo trực tiếp công tác tham gia các loại hình bảo hiểm;

6. Chủ tịch hội đồng thi đua, kỷ luật, khoa học, tuyển sinh, nâng lương;

7. Ký duyệt kế hoạch, hồ sơ, giáo án của các Phó Giám đốc;

8. Phụ trách Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, sinh hoạt dưới cờ đầu tuần, sinh hoạt chính trị dưới nghi thức chào cờ theo Thông tư số 12/2022/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 7 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

B. Phó Giám đốc

Chịu trách nhiệm trước cấp trên về các hoạt động có liên quan của Trung tâm; thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Giám đốc và chịu trách nhiệm trước Giám đốc, trước pháp luật về những nhiệm vụ được phân công; thay mặt Giám đốc điều hành hoạt động của Trung tâm khi được Giám đốc uỷ quyền; làm các nhiệm vụ khác khi được Giám đốc phân công điều động. Nhiệm vụ cụ thể của các Phó Giám đốc như sau:

I. Phó Giám đốc phụ trách GDTX: Bà Đinh Thị Hạnh

1. Phụ trách công tác Giáo dục thường xuyên; công tác dạy và học, nề nếp giáo viên; quản lý và ký duyệt các loại hồ sơ, sổ sách Giáo dục thường xuyên;

2. Phụ trách công tác tập huấn, bồi dưỡng thường xuyên giáo viên; phụ trách kiểm tra, ký duyệt sổ đầu bài của Trung tâm và Trường Cao đẳng Cơ điện Nông nghiệp và Môi trường;

3. Cùng với Giám đốc quản lý đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động và học viên; phối hợp công tác chuyển đổi số.

4. Làm chế độ thanh toán về dạy văn hoá và kiêm nhiệm;

5. Phụ trách công tác thiết bị, đồ dùng dạy học, thư viện;

6. Phụ trách Tổ Khoa học xã hôi - Đào tạo nghề - Hướng nghiệp

7. Phó chủ tịch hội đồng thi đua, kỷ luật, khoa học, tuyển sinh; nâng lương;

8. Dạy môn Ngữ văn theo phân công chuyên môn.

9. Phụ trách chính công tác phối hợp quản lí, chỉ đạo chuyên môn chương trình giáo dục thường xuyên tại trường Cao đẳng cơ điện Nông nghiệp và Môi trường.

10. Phụ trách cơ sở dữ liệu ngành, dữ liệu phần mềm quản lí điểm Smas, ký duyệt giáo án điện tử, hồ sơ học bạ điện tử và một số các loại hồ sơ, sổ sách khác theo quyết định ủy quyền của Giám đốc.

11. Phụ trách công tác số hoá dữ liệu tốt nghiệp và quản lí hồ sơ cấp phát bằng tốt nghiệp THPT và lưu trữ hồ sơ đúng quy định.

12. Phối hợp cùng Phó Giám đốc phụ trách GDNN - HSSV trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao. Làm các nhiệm vụ khác khi được Giám đốc phân công, ủy quyền.

II. Phó Giám đốc phụ trách GDNN - HSSV: Bà Khiếu Thị Mai

1. Phụ trách công tác liên kết đào tạo nghề và hướng nghiệp; quản lý và ký duyệt các loại hồ sơ, sổ sách đào tạo nghề và hướng nghiệp; công tác chính trị tư tưởng, nề nếp học sinh; phối hợp hỗ trợ cùng với đồng chí Phó Giám đốc phụ trách GDTX làm các chương trình phối hợp quản lí, chỉ đạo chuyên môn chương trình giáo dục thường xuyên tại trường Cao đẳng cơ điện Nông nghiệp và Môi trường.

2. Phụ trách cơ sở vật chất, vệ sinh, môi trường cả 02 cơ sở;

3. Cùng với Giám đốc quản lý đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động và học viên; phụ trách công tác quản lý phần mềm CC-VC, công tác chuyển đổi số…

4. Làm chế độ thanh toán về liên kết đào tạo nghề và kiêm nhiệm;

5. Phụ trách công tác kiểm tra nội bộ giáo viên dạy chương trình GDTX cấp THPT tại Trung tâm và Trường Cao đẳng cơ điện Nông nghiệp và Môi trường.

6. Phụ trách Tổ Khoa học Tự nhiên - Hành chính - Tổng hợp;

7. Phụ trách công tác y tế học đường và tâm lí học đường;

8. Phó chủ tịch hội đồng thi đua, kỷ luật, khoa học, tuyển sinh, nâng lương;

9. Dạy môn Vật lý theo phân công chuyên môn

10. Phối hợp làm công tác quản lí, chỉ đạo chuyên môn học viên học chương trình giáo dục thường xuyên cấp THPT tại Trường Cao đẳng cơ điện Nông nghiệp và Môi trường.

11. Ký duyệt một số các loại hồ sơ, sổ sách lĩnh vực phụ trách và một số hồ sơ khác theo quyết định ủy quyền của Giám đốc.

12. Phối hợp cùng Phó Giám đốc phụ trách GDTX trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao. Làm các nhiệm vụ khác khi được Giám đốc phân công, ủy quyền.

***<u>Lưu ý</u>**: Trong quá trình triển khai thực hiện, căn cứ vào tình hình thực tế sẽ có những điều chỉnh cho phù hợp.*

Nơi nhận:
- Ban Giám đốc (để thực hiện);
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH NINH BÌNH
TRUNG TÂM GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP - GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN YÊN MÔ

Vũ Xuân Tiến