

Số: 165 /QĐ-MNBM

Kiến Hưng, ngày 17 tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Phân công nhiệm vụ cho Hội đồng tuyển sinh năm học 2026-2027 của Trường Mầm non Bình Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON BÌNH MINH

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

Căn cứ Kế hoạch số 133/KH-UBND ngày 30/03/2026 của Ban chỉ đạo tuyển sinh phường Kiến Hưng về việc tuyển sinh vào trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2026-2027;

Căn cứ Quyết định số 658/QĐ-UBND ngày 01/6/2026 của UBND phường Kiến Hưng về việc thành lập Hội đồng tuyển sinh các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 phường Kiến Hưng năm học 2026-2027;

Xét năng lực của cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường Mầm non Bình Minh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Hội đồng tuyển sinh năm học 2026-2027 của Trường mầm non Bình Minh;

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các đồng chí có tên trong Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Phúc

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH NĂM HỌC 2025-2026

(Kèm theo Quyết định số 163/QĐ-MNBM ngày 17/06/2026 của Trường

Mầm non Bình Minh)



T T	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ phân công	Ghi chú
1	Nguyễn Thị Phúc	Chủ tịch	- Chỉ đạo chung công tác tuyển sinh; - Xây dựng kế hoạch tuyển sinh; - Phân công nhiệm vụ Hội đồng tuyển sinh; - Theo dõi, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ tuyển sinh; Xét, duyệt hồ sơ tuyển sinh; - Ký xác nhận hồ sơ tuyển sinh. - Trục tuyển sinh theo lịch phân công.	
2	Ngô Thị Lan	Phó Chủ tịch	- Phối hợp đơn đốc, chỉ đạo các thành viên chuẩn bị điều kiện về cơ sở vật chất tổ chức tuyển sinh trực tuyến, công tác chạy thử nghiệm tuyển sinh trực tuyến theo quy định; - Phối hợp với công an phường trong công tác xác nhận nơi cư trú của học sinh đăng ký tuyển sinh. - Hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh gửi phòng Văn hoá – Xã hội; - Ký xác nhận tiếp nhận hồ sơ theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh; - Trục tuyển sinh theo lịch phân công.	
3	Nguyễn Thị Hạnh	Phó Chủ tịch	- Chỉ đạo các thành viên hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến; chuẩn bị điều kiện về cơ sở vật chất để tổ chức tuyển sinh trực tiếp; - Chỉ đạo các thành viên nhóm CNTT tuyên truyền trên wedside, fanpage của nhà trường; - Ký xác nhận hồ sơ theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh; - Trục tuyển sinh theo lịch phân công.	
4	Nguyễn Thị Kim Huyền	Thư ký HĐTS	- Xây dựng các văn bản, báo cáo, hồ sơ tuyển sinh; - Tuyên truyền trên Website Facebook, Zalo của nhà trường về thông tin tuyển sinh của nhà trường năm học 2026-2027; - Tổng hợp danh sách, kết quả tuyển sinh, báo cáo về phòng Văn hoá-xã hội phường	

			Kiển Hưng theo quy định; - Ký xác nhận tiếp nhận hồ sơ theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh; - Hoàn thiện hồ sơ lưu trữ hồ sơ tuyển sinh; - Trực tuyển sinh theo lịch phân công;	
5	Phan Huyền Diệu	Ủy viên	- Phối hợp với các thành viên thực hiện công tác tiếp nhận và hướng dẫn cha mẹ học sinh đến trường tuyển sinh; - Phối hợp chuẩn bị cơ sở vật chất cho công tác tuyển sinh theo quy định; - Thực hiện tuyển sinh, tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ; - Trực tuyển sinh theo lịch phân công.	