

Số: 05/QĐ-MN3-2

Hà Đông, ngày 2 tháng 1 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy định về công tác bảo vệ, quản lý và sử dụng tài sản
Trường mầm non 3-2 năm 2025**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON 3-2

Căn cứ Quyết định số 202/2006/QĐ/TTG ngày 31/8/2006 của Thủ tướng Chính phủ về v/v “Ban hành quy chế quản lý tài sản Nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập”;

Căn cứ Thông tư số 23/2016 TT – BTC, ngày 16/02/2016 của Bộ tài chính v/v “Hướng dẫn một số nội dung quản lý tài sản Nhà nước tại đơn vị sự nghiệp công lập”;

Xét tình hình thực tế và hợp đồng lao động giữa nhà trường và nhân viên bảo vệ trường về công tác bảo vệ và quản lý sử dụng tài sản nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về công tác bảo vệ, quản lý và sử dụng tài sản trường mầm non 3-2 năm 2025”.

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

Điều 3. Các tổ chức, đoàn thể, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường căn cứ Quyết định thực hiện./.

Nơi nhận:

- Cơ quan chủ quản (để b/c);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.



Dương Thị Thanh Hương

QUY ĐỊNH

Về công tác bảo vệ, quản lý và sử dụng tài sản

Trường Mầm non 3-2 năm học 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 05/QĐ-MN3-2 ngày 2 tháng 1 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Mầm non 3-2)

I. QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC BẢO VỆ

1. Về nhân viên bảo vệ

- Nhân viên bảo vệ trường phải ký hợp đồng 12 tháng 1 lần với nhà trường.
- Thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.
- Bảo vệ tài sản đồ dùng của trường, lớp, đồ chơi ngoài trời, dụng cụ nhà bếp (Có sổ bàn giao danh mục tài sản riêng từng loại).
- Hàng ngày nhận và bàn giao cho giáo viên đúng giờ có ký sổ đầy đủ. Khi nhận và bàn giao các cửa phòng lớp phải được khoá cẩn thận.
- Thời gian bảo vệ nhận làm là 24/24 giờ (Kể cả các ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, ngày Tết trong năm).
- Trong thời gian trực bảo vệ không được tự ý bỏ trường về nhà, không để người lạ vào trường. Nếu để xảy ra mất tài sản, bảo vệ phải hoàn toàn chịu trách nhiệm bồi thường 100% giá trị tài sản bị mất.
- Bảo vệ phải được tập huấn về công tác bảo vệ, công tác phòng cháy chữa cháy.
- Nhà trường và nhân viên bảo vệ thường xuyên phối kết hợp công an phường, về việc thực hiện đảm bảo công tác an ninh trật tự an toàn trường học, kịp thời phát hiện và giải quyết xử lý các vấn đề an ninh trật tự an toàn trường học trong và ngoài trường những sự việc xảy ra ngoài khả năng giải quyết của trường phải kịp thời báo cáo với Chính quyền và cán bộ địa phương phối hợp giải quyết.

2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên:

- CBGVNV trong trường được học tập và tập huấn về công tác an ninh trường học, công tác phòng cháy chữa cháy. Luôn trau dồi ý thức tiết kiệm và bảo vệ của công trong nhà trường.
- Nghiêm chỉnh thực hiện tốt công tác phòng cháy chữa cháy.
- Đảm bảo đường dây điện, ổ điện an toàn cho trẻ. Thực hiện tốt công tác phòng chống tai nạn thương tích trong trường mầm non.



- Tất cả tài liệu, hồ sơ, chứng từ, con dấu của trường phải được cất giữ và bảo quản cẩn thận trong tủ có khoá cẩn thận.

- Cán bộ giáo viên nhân viên trong trường chú ý đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ trong thời gian trẻ ở trường, không để trẻ lạ vào trường.

- Giáo viên phải bảo vệ tài sản lớp, trước khi ra về tắt điện khoá cửa cẩn thận trước khi bàn giao.

- Giáo viên, nhân viên nhận bàn giao ký sổ đúng giờ hàng ngày đầy đủ, nếu để mất tài sản thì giáo viên phải hoàn toàn bồi thường giá trị 100 % tài sản đã bị mất./.

HIỆU TRƯỞNG



Dương Thị Thanh Hương

