

Số: /KH-MNXTr

Xuân Hưng, ngày tháng 7 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị năm học 2025 - 2026

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định 151/2017/NĐ-CP; Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/05/2018 của Bộ Tài chính quy định chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị; Công điện số 2074/CĐ-BGDĐT ngày 08/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường bảo đảm an toàn trường học.

Căn cứ Công văn số 4828/BGDĐT-GDMN ngày 15/8/2025 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2025-2026;

Căn cứ Quyết định số 426/QĐ-UBND ngày 18/8/2025 của UBND tỉnh về việc Ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025 - 2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ Hướng dẫn số 758/SGDĐT-GDMN ngày 10/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2025-2026.

Căn cứ Công văn số 138/UBND-VHXXH ngày 06/08/2025 về việc kiểm tra, rà soát cơ sở vật chất, thiết bị dạy học chuẩn bị cho năm học mới 2025-2026

Căn cứ điều kiện thực tế trường Mầm non Xuân Trung xây dựng Kế hoạch tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị năm học 2025-2026, cụ thể như sau:

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học, đồ dùng, đồ chơi theo hướng chuẩn hóa, hiện đại hóa, an toàn, phù hợp Chương trình GDMN, đáp ứng yêu cầu chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ.

Đảm bảo an toàn tuyệt đối về điện, nước, phòng cháy chữa cháy, khu vui chơi, tạo môi trường giáo dục thân thiện, xanh - sạch - đẹp.

Nâng cao hiệu quả quản lý, khai thác, sử dụng tài sản công; hạn chế hư hỏng, thất thoát, lãng phí.

2. Yêu cầu

Việc mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng đảm bảo đúng quy định pháp luật về tài chính, tài sản công, thực hiện công khai, minh bạch.

Ưu tiên các hạng mục phục vụ trực tiếp hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ và đảm bảo an toàn trường học.

Gắn trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản với từng bộ phận, cá nhân;

Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát trong quá trình thực hiện.

III. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

1. Mua sắm bổ sung cơ sở vật chất, trang thiết bị

S TT	Danh mục	Đơn vị tính	Số lượng	Nguồn kinh phí thực hiện
1	Biển cổng trường	Cái	1	Nguồn NSNN
2	Camera lớp học	Cái	16	
3	Bàn học sinh	Cái	100	
4	Giá đồ chơi	Chiếc	10	
5	Giá để giày dép	Chiếc	5	
6	Giá phơi khăn	Chiếc	5	
7	Tivi	Cái	3	
8	Cây máy tính	Cái	3	
9	Tủ ca cốc	Cái	5	
10	Giá vẽ	Cái	30	
11	Trang phục ngày lễ, hội	Bộ	300	
12	Tượng cô bé quàng khăn đỏ	Bộ	1	
13	Tượng con gấu	Bộ	1	
14	Thú nhún	Bộ	5	
15	Nhà bóng	Bộ	1	

*Danh mục trên có thể điều chỉnh, bổ sung theo tình hình thực tế
và nguồn kinh phí được cấp)*

2. Sửa chữa, bảo dưỡng cơ sở vật chất

- Sơn sửa, gia cố thiết bị, đồ dùng, đồ chơi ngoài trời; sửa chữa các hạng mục xuống cấp tại lớp học, phòng chức năng.

- Bảo dưỡng, thay thế hệ thống điện, nước, quạt, điều hòa, tivi, máy tính; kiểm tra an toàn phòng cháy chữa cháy.

- Bổ sung biểu bảng, biển cây, khu vực tuyên truyền.

- Làm phong chữ, đề can, logo phục vụ các hoạt động giáo dục và ngày lễ, ngày hội theo kế hoạch năm học.

IV. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

1. Tổ chức kiểm tra, rà soát tổng thể hiện trạng cơ sở vật chất, trang thiết bị đầu năm học; phân loại: còn sử dụng tốt, cần sửa chữa, cần thanh lý, cần mua sắm bổ sung.

2. Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất phối hợp với kế toán, tổ chuyên môn, các bộ phận lập kế hoạch chi tiết, dự toán kinh phí, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Thực hiện mua sắm, sửa chữa đúng trình tự, thủ tục theo quy định của Luật Quản lý tài sản công, các văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính và ngành Giáo dục.

4. Tăng cường công tác quản lý, sử dụng, bảo quản tài sản; thực hiện kiểm kê định kỳ, đối chiếu sổ sách - thực tế.

5. Đẩy mạnh xã hội hóa giáo dục, huy động sự tham gia của cha mẹ học sinh và các tổ chức, cá nhân trong việc hỗ trợ trang thiết bị, cảnh quan môi trường giáo dục.

6. Lồng ghép giáo dục ý thức giữ gìn tài sản công trong hoạt động của giáo viên, nhân viên và trẻ.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng:

Chỉ đạo chung toàn bộ công tác tăng cường, sửa chữa, mua sắm cơ sở vật chất của nhà trường trong năm học.

Phê duyệt kế hoạch, danh mục mua sắm, sửa chữa, phương án lựa chọn nhà cung cấp theo đúng quy định pháp luật.

Chỉ đạo thực hiện công khai, minh bạch trong mua sắm, sửa chữa; đảm bảo đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả.

Kiểm tra, giám sát tiến độ, chất lượng thực hiện các hạng mục; kịp thời điều chỉnh những nội dung chưa phù hợp.

Chịu trách nhiệm trước cấp trên về kết quả thực hiện và việc quản lý, sử dụng tài sản công của đơn vị.

2. Phó Hiệu trưởng phụ trách cơ sở vật chất:

Tổ chức rà soát, kiểm kê tài sản định kỳ và đột xuất; đánh giá hiện trạng sử dụng, phân loại tài sản (còn sử dụng tốt, cần sửa chữa, cần thay thế, thanh lý).

Tổng hợp nhu cầu mua sắm, sửa chữa từ các tổ, bộ phận; xây dựng danh mục chi tiết theo thứ tự ưu tiên.

Phối hợp với kế toán lập hồ sơ đề nghị mua sắm, sửa chữa; tham mưu phương án thực hiện trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Theo dõi tiến độ thực hiện các hạng mục; kiểm tra việc bàn giao, lắp đặt, đưa vào sử dụng.

Hướng dẫn giáo viên, nhân viên thực hiện quy trình quản lý, bảo quản, sử dụng tài sản đúng quy định.

3. Nhân viên Kế toán:

Lập dự toán kinh phí cho từng nội dung mua sắm, sửa chữa theo kế hoạch được phê duyệt; tham mưu nguồn kinh phí (ngân sách, xã hội hóa, nguồn hợp pháp khác).

Thực hiện các thủ tục tài chính, thanh toán, quyết toán theo đúng quy định của Luật Quản lý tài sản công và chế độ kế toán hiện hành.

Phối hợp với Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC theo dõi, kiểm soát chi phí, đảm bảo sử dụng kinh phí tiết kiệm, hiệu quả.

Cập nhật sổ sách, hồ sơ tài sản; thực hiện hạch toán, ghi tăng - giảm tài sản, phục vụ công tác kiểm kê, báo cáo định kỳ.

5. Các tổ chuyên môn, giáo viên, nhân viên:

Quản lý, sử dụng và bảo quản tài sản, trang thiết bị tại lớp học, phòng chức năng, khu vực được phân công; không để xảy ra mất mát, hư hỏng do chủ quan.

Thường xuyên kiểm tra tình trạng cơ sở vật chất, thiết bị; kịp thời báo cáo bằng văn bản khi phát sinh hư hỏng, xuống cấp hoặc nhu cầu bổ sung.

Thực hiện đúng quy định về sử dụng tài sản công; không tự ý di chuyển, cho mượn, sửa chữa, thanh lý tài sản khi chưa được phép.

Lồng ghép giáo dục trẻ ý thức giữ gìn tài sản chung, xây dựng môi trường học tập an toàn, thân thiện.

Trên đây là Kế hoạch tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị năm học 2025-2026 của Trường Mầm non Xuân Trung. Nhà trường yêu cầu các bộ phận, cá nhân nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- BGH;
- Các tổ chuyên môn (để t/h);
- Công TTĐT trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Ánh Hồng