

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Tổ kiểm kê, quản lý và sử dụng tài sản, thiết bị, công cụ, dụng cụ năm học 2026-2027

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC QUANG TRUNG

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ tình hình thực tế và yêu cầu quản lý, sử dụng tài sản, thiết bị, công cụ, dụng cụ của nhà trường;

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ kiểm kê, quản lý và sử dụng tài sản, thiết bị, công cụ, dụng cụ của Trường Tiểu học Quang Trung năm học 2026-2027, gồm các ông (bà) có tên trong danh sách kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Tổ kiểm kê, quản lý và sử dụng tài sản, thiết bị, công cụ, dụng cụ có nhiệm vụ:

1. Tổ chức kiểm kê, kiểm tra thực tế tài sản, thiết bị, công cụ, dụng cụ của nhà trường vào đầu năm học; đối chiếu với sổ sách, hồ sơ quản lý tài sản và xác định hiện trạng, số lượng, chất lượng của tài sản.

2. Tổng hợp kết quả kiểm kê, kiểm tra; kịp thời báo cáo Hiệu trưởng những tài sản thừa, thiếu, hư hỏng, mất mát hoặc cần sửa chữa, thay thế, xử lý theo quy định.

3. Phối hợp với các bộ phận, cá nhân được giao quản lý, sử dụng tài sản để thực hiện việc quản lý, theo dõi, bảo quản và sử dụng tài sản, thiết bị, công cụ, dụng cụ đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến công tác quản lý, sử dụng tài sản, thiết bị, công cụ, dụng cụ do Hiệu trưởng phân công.

5. Tổ thực hiện nhiệm vụ trong năm học 2026-2027 và chấm dứt hoạt động khi có quyết định của Hiệu trưởng.

Điều 3. Các ông (bà) có tên tại Điều 1 và các bộ phận, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/h);
- Website trường;
- Lưu: VT, CM



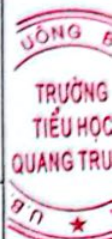
DANH SÁCH

Thành viên Tổ kiểm kê, quản lý và sử dụng tài sản, thiết bị,
công cụ, dụng cụ năm học 2026-2027

(Kèm theo Quyết định số 352/QĐ-THQT ngày 06 tháng 8 năm 2026 của Hiệu
trưởng Trường Tiểu học Quang Trung)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Huyền	Hiệu trưởng	Quản lý, chỉ đạo chung việc khai thác, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị của nhà trường; quản lý, theo dõi, bảo quản và sử dụng tài sản tại phòng Hiệu trưởng; phụ trách công tác tiếp nhận, bàn giao, kiểm kê.
2	Nguyễn Thị Hải	Phó Hiệu trưởng	Quản lý, theo dõi, bảo quản và sử dụng tài sản tại phòng làm việc của Phó Hiệu trưởng tại điểm trường; xây dựng kế hoạch, chỉ đạo việc quản lý, khai thác, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị và các phòng học bộ môn theo phân công; phụ trách công tác cơ sở vật chất; phụ trách công tác tiếp nhận, bàn giao, kiểm kê.
3	Hồ Thị Khánh Linh	Phó Hiệu trưởng	Quản lý, theo dõi, bảo quản và sử dụng tài sản tại phòng làm việc của Phó Hiệu trưởng tại điểm trường.
4	Ngô Thị Huế	Phó Hiệu trưởng	Quản lý, theo dõi, bảo quản và sử dụng tài sản tại phòng làm việc của Phó Hiệu trưởng tại trụ sở nhà trường.
5	Trịnh Thị Thu Bình	Phó Hiệu trưởng	Quản lý, theo dõi, bảo quản và sử dụng tài sản tại phòng làm việc của Phó Hiệu trưởng tại trụ sở nhà trường.
6	Nguyễn Thị Mơ	Phó Hiệu trưởng	Quản lý, theo dõi, bảo quản và sử dụng tài sản tại phòng làm việc của Phó Hiệu trưởng tại trụ sở nhà trường.
7	Phạm Hương Lan	Tổng phụ trách Đội	Quản lý, theo dõi, bảo quản và sử dụng tài sản tại phòng Đội tại điểm trụ sở.

8	Nguyễn Thị Uyên	Tổng phụ trách Đội	Quản lý, theo dõi, bảo quản và sử dụng tài sản tại phòng Đội tại điểm trường.
9	Lê Viết Dũng	Giáo viên	Quản lý, theo dõi, bảo quản và sử dụng tài sản tại phòng Tin học và phòng Hội trường tầng 3, dãy nhà C tại điểm trường.
10	Lê Viết Dũng	Giáo viên	Quản lý, theo dõi, bảo quản và sử dụng tài sản tại phòng Tin học tại trụ sở nhà trường.
11	Bùi Thanh Chung	Giáo viên	Quản lý, theo dõi, bảo quản và sử dụng tài sản tại phòng Hội trường tầng 2, dãy nhà B; phụ trách công tác bàn giao, kiểm kê; phụ trách tiếp nhận tài sản tại điểm trường.
12	Đỗ Thị Nam	Giáo viên	Quản lý, theo dõi, bảo quản và sử dụng thiết bị vận động ngoài trời tại điểm trường.
13	Lâm Thị Trang	Giáo viên	Quản lý, theo dõi, bảo quản và sử dụng thiết bị vận động ngoài trời tại trụ sở nhà trường.
14	Nhâm Văn Chiến	Giáo viên	Quản lý, theo dõi, bảo quản và sử dụng tài sản tại các phòng chờ giáo viên tại điểm trường.
15	Trần Thị Thu Hằng	Giáo viên	Quản lý, theo dõi, bảo quản và sử dụng tài sản tại phòng học Ngoại ngữ tại điểm trường.
16	Nguyễn Thuý Hoàng	Giáo viên	Quản lý, theo dõi, bảo quản và sử dụng tài sản tại phòng học Ngoại ngữ tại trụ sở nhà trường.
17	Tăng Thị Lan Hương	Giáo viên	Quản lý, theo dõi, bảo quản và sử dụng tài sản tại phòng học Mỹ thuật tại điểm trường.
18	Lê Thị Biên	Giáo viên	Quản lý, theo dõi, bảo quản và sử dụng tài sản tại phòng học Mỹ thuật tại trụ sở nhà trường.
19	Hồ Thị Kim Hồng	Giáo viên	Quản lý, theo dõi, bảo quản và sử dụng tài sản tại phòng học Âm nhạc tại điểm trường.
20	Nguyễn Minh Tuệ	Giáo viên	Quản lý, theo dõi, bảo quản và sử dụng tài sản tại phòng học Âm nhạc; quản lý, theo dõi, bảo quản và sử dụng tài sản bên trong



			phòng Hội trường tầng 2, nhà Hiệu bộ tại trụ sở nhà trường; phụ trách công tác bàn giao, kiểm kê; phụ trách tiếp nhận tài sản (nếu có).
21	Nguyễn Thị Hoài	Nhân viên	Quản lý, theo dõi, bảo quản và sử dụng tài sản tại phòng Thư viện, phòng Thiết bị, phòng Robotica, Công nghệ - Khoa học và phòng đọc giáo viên tại điểm trường. Quản lý, theo dõi, bảo quản và sử dụng tài sản tại phòng Thư viện tại trụ sở nhà trường.
22	Nguyễn Văn Thương	Giáo viên	Quản lý, theo dõi, bảo quản và sử dụng tài sản tại phòng Thiết bị, phòng Robotica tại trụ sở nhà trường.
23	Nguyễn Thị Thúy Tình	Nhân viên	Quản lý, theo dõi, bảo quản và sử dụng tài sản tại phòng Y tế tại điểm trường.
24	Nguyễn Thị Sơn	Nhân viên	Quản lý, theo dõi, bảo quản và sử dụng tài sản tại phòng Y tế tại trụ sở nhà trường.
25	Nguyễn Thị Thu Hà	Nhân viên	Quản lý, theo dõi, bảo quản và sử dụng tài sản tại phòng Kế toán tại trụ sở nhà trường; phụ trách công tác tiếp nhận, bàn giao, kiểm kê.

(Danh sách gồm 25 cá nhân.)