

Bình Thạnh, ngày 05 tháng 9 năm 2023

NỘI QUY CƠ QUAN CỦA TRƯỜNG MẦM NON

(Ban hành kèm theo Quyết định số 151/QĐ-MN17 ngày 19 tháng 8 năm 2024 của
Hiệu trưởng Trường Mầm Non 17)

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- Tất cả CB-CC-VC của nhà trường.

Điều 2. Nội dung Nội quy cơ quan

- Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi:
 - Làm việc 40 giờ/tuần và 42 tuần/năm, thời gian nghỉ hè của giáo viên thay cho nghỉ phép hằng năm là 2 tháng, CC-VC được nghỉ 15 ngày phép/năm được hưởng nguyên lương và các phụ cấp, trợ cấp (nếu có).
 - Thời gian nghỉ học kỳ theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; các ngày nghỉ khác thực hiện theo quy định của Bộ Luật lao động.
- Trật tự tại nơi làm việc:
 - Sắp xếp hồ sơ ngăn nắp, khoa học.
 - Đảm bảo tính kỷ luật trong quan hệ công tác.
- An toàn lao động, vệ sinh lao động ở nơi làm việc:
 - Chấp hành nghiêm chỉnh nội quy an toàn phòng chống cháy nổ tại cơ quan.Tham gia các đợt tập huấn, diễn tập PCCC do trường và các cấp tổ chức.
- Việc bảo vệ tài sản và bí mật công tác, bí mật công nghệ, sở hữu trí tuệ của trường:
 - Bảo quản tốt tài sản nhà trường. Tuân thủ nội quy phát ngôn, chỉ phát ngôn trong phạm vi công việc của mình, không phát ngôn những vấn đề thuộc thẩm quyền của CBQL, của lãnh đạo Phòng GD&ĐT.
- Việc chấp hành Quy chế làm việc và các Quy định khác của Trường:
 - Cán bộ - Giáo viên - Nhân viên phải thực hiện đúng Quy chế làm việc được nhà trường ban hành và Nội quy cơ quan, nếu có hành vi vi phạm các quy định tại Nội quy này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.
- Những việc công chức, viên chức, người lao động không được làm:
 - Trốn tránh trách nhiệm, thoái thác công việc hoặc nhiệm vụ được giao; gây bè phái, mất đoàn kết; tự ý bỏ việc, tham gia đình công.
 - Sử dụng tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị và của nhân dân trái với quy định của pháp luật.

- Phân biệt đối xử dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức.

- Lợi dụng hoạt động nghề nghiệp để tuyên truyền chống lại chủ trương đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc gây phương hại đối với thuần phong, mỹ tục, đời sống văn hóa, tinh thần của nhân dân và xã hội.

- Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác trong khi thực hiện hoạt động nghề nghiệp.

- Những việc khác viên chức không được làm theo quy định của Luật phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

7. Các hành vi vi phạm kỷ luật của công chức, viên chức, người lao động và các hình thức xử lý kỷ luật, trách nhiệm vật chất.

- Viên chức vi phạm các quy định của pháp luật trong quá trình thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

a) Khiển trách

b) Cảnh cáo

c) Cách chức

d) Buộc thôi việc

Điều 3. Việc công khai Nội quy cơ quan đến toàn thể đội ngũ công chức, viên chức, người lao động

- Nội quy cơ quan được thảo luận và thông qua trong hội nghị CBCC hàng năm và niêm yết nơi dễ thấy nhất trong nhà trường.

Điều 4. Trách nhiệm thực hiện

1. Thời điểm áp dụng Nội quy cơ quan:

- Nội quy cơ quan chính thức có hiệu lực kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định ban hành.

2. Trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động:

- Toàn thể Cán bộ - Giáo viên - Nhân viên có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Nội quy cơ quan này.

2. Quy định về việc sửa đổi, bổ sung Nội quy cơ quan (nếu có):

- Mọi sự điều chỉnh, sửa đổi hoặc bổ sung những qui định trong Nội quy này phải có ý kiến chấp thuận của Hiệu trưởng./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;

- Lưu: VT



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Kiên Trinh