

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG ĐỒNG ĐA**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /UBND-VHXXH
V/v: Triển khai Hướng dẫn tạm thời về
tổ chức và quản lý nhà trường đối với
các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND
phường quản lý sau khi sắp xếp, sáp nhập
năm học 2026 - 2027

Đồng Đa, ngày tháng 8 năm 2026

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường học công lập trực thuộc phường;
- Phòng Văn hóa - Xã hội Phường;
- Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị Phường;
- Công an phường Đồng Đa.

Thực hiện Công văn số 3975/SGDDĐT-TCCB ngày 06/8/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hà Nội về hướng dẫn tạm thời về tổ chức và quản lý nhà trường đối với các cơ sở giáo dục công lập thuộc quản lý của UBND cấp xã;

Nhằm bảo đảm các cơ sở giáo dục sau sắp xếp trên địa bàn phường Đồng Đa đi vào hoạt động ổn định, thông suốt, hiệu quả ngay sau khi sắp xếp, UBND phường Đồng Đa đề nghị các cơ sở giáo dục công lập, các phòng, đơn vị chuyên môn thuộc phường triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung sau:

1. Phòng Văn hóa - Xã hội Phường

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn quản lý cơ sở giáo dục trên địa bàn theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai thực hiện Công văn số 3975/SGDDĐT-TCCB và các quy định pháp luật liên quan tại các trường học sau sắp xếp.

b) Phối hợp với các nhà trường bảo đảm các điều kiện cần thiết để trường chính và các phân hiệu hoạt động ổn định, an toàn, hiệu quả; chủ trì tổng hợp, tham mưu UBND Phường xử lý kịp thời các khó khăn, vướng mắc phát sinh.

c) Chỉ đạo, phối hợp thực hiện công tác huy động người học đến trường, duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh; bảo đảm an ninh, trật tự trường học theo quy định.

d) Tổ chức thực hiện việc cập nhật, khai thác và chia sẻ thông tin, dữ liệu về giáo dục và đào tạo vào hệ thống cơ sở dữ liệu chuyên ngành giáo dục theo đúng quy định.

đ) Tham mưu UBND Phường tổ chức các hoạt động bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, quản trị trường học cho các cán bộ, giáo viên cốt cán; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, liên thông dữ liệu, tạo thuận lợi trong công tác quản lý, lưu trữ hồ sơ của các trường sau khi sắp xếp, tổ chức lại.

2. Phòng Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị Phường

a) Chủ trì, phối hợp quản lý, bảo vệ cơ sở vật chất và tài sản công của các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý trên địa bàn phường; hướng dẫn các trường thực hiện công tác bàn giao, tiếp nhận, kiểm kê và quản lý tài sản công đúng quy định pháp luật.

b) Tham mưu UBND Phường cân đối, bố trí nguồn kinh phí vận hành, kinh phí cải tạo, sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị dạy học; hỗ trợ huy động các nguồn lực hợp pháp để phát triển giáo dục theo quy định của pháp luật.

c) Rà soát, cải tạo hạ tầng giao thông, hệ thống thoát nước, cây xanh, chiếu sáng đô thị khu vực xung quanh các trường chính và phân hiệu, bảo đảm an toàn tuyệt đối cho giáo viên và học sinh.

3. Công an Phường

a) Phối hợp với các cơ sở giáo dục xây dựng và triển khai các phương án bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông tại khu vực cổng trường chính, các phân hiệu và điểm trường, đặc biệt trong các giờ cao điểm và dịp Khai giảng năm học mới.

b) Hướng dẫn, kiểm tra và hỗ trợ các nhà trường trong công tác bảo đảm an toàn phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn cứu hộ và an ninh mạng.

c) Chủ động nắm bắt tình hình an ninh trật tự trên địa bàn xung quanh các trường chính và phân hiệu, phối hợp xử lý kịp thời các nguy cơ gây mất an toàn cho nhà giáo, cán bộ nhân viên và học sinh

4. Ban Giám hiệu các trường công lập (sau sắp xếp):

a) Tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các nội dung hướng dẫn tại Công văn số 3975/SGDĐT-TCCB và văn bản chỉ đạo này. Xây dựng, ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế dân chủ ở cơ sở và các quy chế nội bộ khác của nhà trường phù hợp với mô hình quản trị sau sắp xếp trước ngày 20/8/2026.

b) Kiện toàn cơ cấu tổ chức bộ máy nhà trường; thực hiện phân công, phân cấp, ủy quyền cụ thể bằng văn bản; bố trí, sử dụng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân sự hỗ trợ giáo dục theo đúng vị trí việc làm và định mức biên chế được giao.

c) Tổ chức ổn định hoạt động quản lý hành chính, thống nhất các hoạt động chuyên môn trên toàn hệ thống (trường chính, phân hiệu); thực hiện quản lý tài chính, tài sản công minh bạch, đúng quy định; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số và duy trì, nâng cao chất lượng giáo dục.

d) Chuẩn bị đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học, vệ sinh môi trường, an toàn trường học; hoàn thành công tác tuyển sinh và sẵn sàng cho Lễ Khai giảng năm học 2026 - 2027.

đ) Thực hiện cập nhật, khai thác và chia sẻ dữ liệu về giáo dục và đào tạo vào hệ thống cơ sở dữ liệu ngành theo quy định; thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về UBND Phường (qua phòng Văn hóa - Xã hội).

UBND phường Đồng Đa yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh vượt thẩm quyền, các đơn vị kịp thời báo cáo về UBND Phường (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để xem xét, chỉ đạo giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- Sở GD&ĐT TP Hà Nội (để báo cáo);
- Thường trực Đảng ủy, HĐND phường;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Lưu: VT, VHXX.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Trọng Hải