

Số: 05./KH-MNHAD

Long Biên, ngày 12 tháng 01 năm 2026

## KẾ HOẠCH MUA SẮM, SỬA CHỮA, BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG TSCĐ NĂM 2026

*Căn cứ Luật Quản lý sử dụng tài sản Nhà nước ngày 21/6/2017;  
Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ  
quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Quản lý sử dụng tài sản  
Nhà nước;*

*Căn cứ vào nhiệm vụ năm học 2025-2026;*

*Căn cứ tình hình cơ sở vật chất hiện tại của nhà trường;*

Trường mầm non Hoa Anh Đào xây dựng kế hoạch mua sắm, sửa chữa, bổ sung và bảo trì TSCĐ của nhà trường năm 2026 như sau:

### I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

- Sửa chữa, bảo trì tài sản, trang thiết bị hư hỏng; mua sắm mới các thiết bị, tài sản còn thiếu nhằm đáp ứng nhu cầu thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của cơ quan

- Đảm bảo cơ sở vật chất và cảnh quan trường học đạt yêu cầu về mỹ quan - văn minh - đô thị; đáp ứng nhu cầu chăm sóc giáo dục trẻ đạt chất lượng tốt trong năm 2026.

- Việc mua sắm, bảo trì và sửa chữa phải đảm bảo thực hiện đúng quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị; quy định pháp luật về đấu thầu; công khai, minh bạch và tiết kiệm, hiệu quả.

### II. THỰC TRẠNG CSVC NHÀ TRƯỜNG

#### 1. Thuận lợi:

- Các cấp lãnh đạo luôn quan tâm chăm lo cho sự nghiệp giáo dục, đầu tư về cơ sở vật chất, động viên kịp thời về tinh thần tạo điều kiện đảm bảo chất lượng CSGD; Phụ huynh học sinh kết hợp chặt chẽ và nhiệt tình ủng hộ nhà trường trong các hoạt động giáo dục.

- CBGVNV có phẩm chất đạo đức tốt, luôn coi trọng giữ gìn phẩm chất nhân cách nhà giáo, luôn có ý thức xây dựng tập thể sư phạm đoàn kết nhất trí, luôn có ý thức cao trong việc bảo quản và sử dụng trang thiết bị, cơ sở vật chất nhà trường.

- Nhà trường mới thành lập được đầu 100% CSVC mới, hiện đại, phù hợp với nhu cầu, chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

#### 2. Khó khăn:

- Nguồn kinh phí để tu sửa, đầu tư CSVC còn hạn chế.

- Diện tích, khuôn viên trường còn chật hẹp.

### II. CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM.

#### 1. Nhiệm vụ chung:

- Kiểm tra, rà soát, tu bổ và sửa chữa đồ dùng, thiết bị dạy học đáp ứng mọi hoạt động trong công tác chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ.

- Góp phần thực hiện đổi mới phương pháp chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục các cháu, nhằm nâng cao chất lượng giáo dục của trường.

- Tăng cường sự quản lý nhằm đảm bảo sử dụng có hiệu quả tài sản hiện có cũng như bảo quản, sửa chữa, nâng cấp cơ sở vật chất, thiết bị dạy học nhằm kịp thời phục vụ công tác chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ, tránh thất thoát, lãng phí tài sản của nhà trường.

## **2. Nhiệm vụ cụ thể:**

- Tiếp tục đầu tư kinh phí tạo cảnh quan môi trường sư phạm thân thiện với chủ đề "**Xây dựng trường mầm non xanh - an toàn - thân thiện**".

- Tiếp tục đầu tư và nâng cấp các trang thiết bị về công nghệ thông tin như máy tính, cải tạo nâng cấp mạng internet, nâng cấp phần mềm dinh dưỡng và phần mềm quản lý nhân sự, phần mềm quản lý giáo dục... phục vụ công tác quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ.

- Huy động thêm nguồn kinh phí từ công tác XHH và từ nguồn kinh phí tự chủ của nhà trường, trang bị thêm tài liệu, sách tham khảo phục vụ công tác chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục của nhà trường. Đầu tư thay thế, sửa chữa quạt, điện, máy tính, ti vi hư hỏng... xây dựng môi trường xanh sạch đẹp.

- Duy trì và nâng cao hiệu quả hoạt động của các trang thiết bị dạy học hiện có. Mua sắm bổ sung các trang thiết bị đồ dùng theo Thông tư 02 quy định về trang thiết bị đồ dùng, đồ chơi tối thiểu cho trẻ MN.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

- Trên cơ sở tài sản hiện có, hiệu trưởng phân công trách nhiệm cụ thể cho từng thành viên trong nhà trường sử dụng, bảo quản. Định kỳ có kiểm kê, thanh lý theo đúng quy định và có kế hoạch sửa chữa, bổ sung kịp thời để đảm bảo các hoạt động trong nhà trường.

- Dùng quy chế làm việc để phát huy tinh thần trách nhiệm trong sử dụng, bảo quản các tài sản của nhà trường. Phối hợp các đoàn thể tổ chức quán triệt đến CCVC và HS ý thức trong sử dụng và bảo quản tài sản chung.

- Kịp thời tham mưu, đề xuất các cấp trang bị, bổ sung những tài sản, thiết bị cần thiết phục vụ cho hoạt động giáo dục của nhà trường và thực hiện tốt công tác xã hội hóa giáo dục để vận động đóng góp xây dựng củng cố trường lớp ngày một khang trang, sạch đẹp hơn

### **1. Bảo trì và sửa chữa tài sản, thiết bị**

- Danh mục tài sản, thiết bị cần bảo trì, bảo dưỡng, thay thế và sửa chữa định kỳ hằng năm:

<b>STT</b>	<b>Tên tài sản</b>	<b>ĐVT</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Máy tính, máy in	Chiếc	32	
2	Máy chiếu, màn chiếu	Chiếc	16	
3	Điều hòa nhiệt độ	Chiếc	75	
4	Bộ loa+ âm ly giảng dạy	Bộ	20	

5	Tivi 75 inch	Chiếc	24	
6	Cây nước nóng lạnh	Chiếc	28	
7	Máy chiếu đa vật thể	Chiếc	05	
8	Xe đẩy inox chia ăn cho trẻ (có bánh xe)	Cái	14	
9	Tủ cơm	Cái	02	
10	Bếp ga công nghiệp	Cái	03	
11	Tủ hấp khăn	Cái	01	
12	Tủ sấy xoong, bát	Cái	03	
13	Tủ lạnh	Cái	02	
14	HT phòng cháy, chữa cháy	Hệ thống	01	
15	HT Thang tời chở TP	Hệ thống	01	
16	HT quạt trần	Hệ thống	01	
17	HT âm ly, loa đài sân khấu	Hệ thống	02	
18	Hệ thống điện	Hệ thống	01	
19	Hệ thống nước	Hệ thống	01	
20	HT hút mùi công nghiệp	Hệ thống	01	
21	HT camera	Hệ thống	01	
22	Máy photocopy	Chiếc	01	
23	Màn hình LED	Chiếc	01	
24	Phần mềm	Bộ	5	
25	Các tài sản khác	Bộ	1	

- Các phòng chức năng căn cứ Kế hoạch được duyệt và Quy chế mua sắm, quản lý, sử dụng, sửa chữa tài sản công của cơ quan, trong quá trình sử dụng có thiết bị, tài sản phát sinh hư hỏng thì báo cho Phòng Hành chính Quản trị tiến hành lập Biên bản kiểm tra.

- Căn cứ kết quả kiểm tra, phòng chức năng gửi bản đề nghị bảo trì, sửa chữa về Phòng Hành chính Quản trị xem xét trình Ban giám hiệu phê duyệt.

- Phòng Hành chính Quản trị tiến hành thực hiện việc sửa chữa và thanh toán theo quy định; tiến hành lập Biên bản bàn giao cho phòng chức năng quản lý và sử dụng; chuyển đến kế toán cơ quan ghi chép đầy đủ và kịp thời vào sổ kế toán theo quy định.

## 2. Mua sắm tài sản, thiết bị

- Danh mục tài sản, thiết bị cần mua sắm, trang bị:

STT	Tên tài sản	ĐVT	Số lượng	Ghi chú
-----	-------------	-----	----------	---------

1	Bộ máy tính	Bộ	01	
2	Máy Scan	Chiếc	01	
3	Giàn treo hoa và cây cảnh	Bộ	01	
4	Bàn, ghế nhà ăn	Bộ	10	
5	Bảng biểu các phòng ban	HT	01	

- Các phòng chức năng căn cứ Kế hoạch được duyệt và Quy chế mua sắm, quản lý, sử dụng, sửa chữa tài sản công của cơ quan, theo nhu cầu thực tế cần thiết nhằm đáp ứng nhiệm vụ tại đơn vị, gửi Phiếu xuất mua sắm trang bị thiết bị, tài sản về phòng Hành chính Quản trị xem xét trình Ban giám hiệu phê duyệt.

- Phòng Hành chính Quản trị thực hiện việc mua sắm thiết bị, tài sản và thanh toán theo quy định; lập Biên bản bàn giao cho phòng chức năng quản lý và sử dụng; chuyển đến kế toán cơ quan ghi chép đầy đủ và kịp thời vào sổ kế toán theo quy định.

#### **IV. BIỆN PHÁP THỰC HIỆN:**

##### **1. Quy trình**

- Đầu năm học ban giám hiệu khảo sát điều kiện cơ sở vật chất của trường, lên kế hoạch mua sắm, nguồn kinh phí hỗ trợ;

- Phó hiệu trưởng cơ sở vật chất có trách nhiệm theo dõi tiến độ thực hiện kế hoạch và đề xuất với hiệu trưởng những vấn đề cần bổ sung, chỉnh sửa trong quá trình thực hiện;

- Giao cho nhân viên phụ trách thiết bị dạy học phối hợp cùng GV, NV kiểm kê, rà soát toàn bộ thiết bị dạy học, đề nghị Nhà trường tu sửa, bổ sung một số thiết bị dạy học mới phục vụ công tác dạy và học;

- Giáo viên, nhân viên có ý thức giữ gìn tài sản, cơ sở vật chất của Nhà trường. Báo cáo với Ban Giám Hiệu (Phó hiệu trưởng phụ trách CSVC) khi có thiết bị, CSVC bị hỏng, thiết cần thay thế, bổ sung;

- Tham mưu với các cấp lãnh đạo để hỗ trợ kinh phí mua sắm đồ dùng trang thiết bị dạy học phục cho chương trình giáo dục, tu sửa nâng cấp một số công trình hư hỏng, mua sắm một số đồ chơi vận động ngoài trời cho học sinh;

- Phối hợp với các tổ chức đoàn thể, tổ chuyên môn tăng cường giáo dục ý thức giữ gìn tài sản chung của trường, lớp bằng nhiều hình thức như: trong các buổi sinh hoạt chuyên môn, sinh hoạt tổ, các hoạt động ngoại trời.....

- Tổ chức chuyên đề, khuyến khích giáo viên tự làm và sử dụng đồ dùng dạy học;

- Tuân thủ các nguyên tắc và giải pháp quản lý thiết bị dạy học;

- Tổ chức chuyên đề, khuyến khích giáo viên tự làm và sử dụng đồ dùng dạy học;

- Tuyên truyền, kêu gọi, huy động sự hỗ trợ, tài trợ của nhân dân, phụ huynh và các doanh nghiệp địa phương, tài trợ thiết bị hỗ trợ công tác dạy học

**2. Dự toán cho công tác bảo trì, bảo dưỡng, mua sắm, bổ sung tài sản, trang thiết bị chuyên môn:**

**\* Bảo trì cấp 1,2 trích từ nguồn ngân sách và học phí giao cho nhà trường, các nguồn thu khác tại đơn vị năm 2026 đã được phòng tài chính quận phê duyệt:**

- Mua, thay thế hệ thống phòng cháy, chữa cháy... không quá 10.000.000 đồng/năm.

- Bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa thay thế linh kiện thiết bị CNTT, máy móc phục vụ công tác chuyên môn giảng dạy, quản lý hành chính (máy in, máy tính, máy chiếu, máy scan, camera...) thường xuyên, kịp thời chi phí không quá 25.000.000 đồng/năm;

- Sửa chữa, bảo trì bảo dưỡng linh kiện hệ thống điều hòa không quá 9.500.000 đồng/năm.

- Sửa chữa, bảo trì, thay thế linh kiện ti vi không quá: 10.000.000đ/ năm;

- Sửa chữa, thay thế đường điện, bóng đèn, máng đèn, tắc te... không quá 15.000.000 đồng/năm;

- Thay thế sửa chữa đường nước, van ống nước, thông tắc thay van, ống bồn toilet, thiết bị vệ sinh không quá 12.000.000 đồng/năm;

- Thay thế, bảo dưỡng thang tời, máy bơm nước, sửa chữa đồ chơi ngoài trời, thiết bị nhà bếp, quạt trần, âm lý, loa đài... không quá 28.000.000 đồng/năm;

- Mua, bảo trì phần mềm công nghệ thông tin hàng năm không quá 26.000.000 đồng/năm.

- Mua sắm, sửa chữa các tài sản, công trình khác không quá: 10.000.000đ/ năm.

Tổng kinh phí dự kiến: **134.250.000đ/ năm** (bằng chữ: **Một trăm ba mươi tư triệu, hai trăm năm mươi nghìn đồng chẵn.**)

**\* Mua sắm tài sản, trang thiết bị (theo tính hình thực tế của đơn vị):**

- Đối với những tài sản trong danh mục mua sắm tập chung: hàng năm theo thông báo của phòng Tài chính kế hoạch, theo nhu cầu thực tế của đơn vị đơn vị lập dự toán nguồn kinh phí, đăng ký với phòng tài chính kế hoạch thực hiện theo định;

Dự toán:

+ Bộ máy tính: 28.000.000đ/ bộ.

+ Máy Scan: 8.000.000đ/ chiếc

+ Xe đẩy chia cơm không quá: 5.500.000đ/ cái

+ Hệ thống giàn cây khu rửa tay khoảng: 20.000.000đ/ Hệ thống.

+ Hệ thống giàn treo hoa và cây cảnh khoảng 15.000.000đ/HT

+ Bộ bàn, ghế ăn: 4.200.000đ/ bộ

+ Bảng biểu các phong ban: 30.000.000đ/HT

+ Đồ chơi ngoài trời cho trẻ: 30.000.000đ/HT

Tổng kinh phí dự kiến: **105.000.000đ/ năm** (bằng chữ: **Một trăm linh năm triệu đồng chẵn.**)

Trên đây là kế hoạch mua sắm, sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng, bổ sung tài sản, trang thiết bị của Trường mầm non Hoa Anh Đào năm 2026, đề nghị toàn



bộ cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc kế hoạch đề ra nhằm sử dụng cơ sở hạ tầng, cơ sở vật chất, trang thiết bị ... của nhà trường đạt hiệu quả cao nhất.

**Nơi nhận:**

- Nhà trường-đề TH;
- Lưu VP.



**Nguyễn Thị Nghi Hương**

