

Số: /QĐ-BCĐCĐS

An Tiến, ngày 11 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số, Website
Trường mầm non An Tiến**

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CHUYỂN ĐỔI SỐ
TRƯỜNG MẦM NON AN TIỀN**

Căn cứ Quyết định số 118/QĐ-SGDĐT-VP ngày 06/03/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng về việc kiện toàn và đổi tên Ban Chỉ đạo xây dựng Chính quyền điện tử ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng.

Căn cứ Quyết định số: QĐ/MNAT ngày 06/9/2025 của Trường mầm non An Tiến Về việc thành lập Ban chỉ đạo chuyển đổi số, Website trường mầm non An Tiến;

Xét đề nghị Ban chỉ đạo chuyển đổi số, Website trường mầm non An Tiến.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số, Website trường mầm non An Tiến.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ đạo, Ban giám hiệu, các tổ khối chuyên môn có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3.
- Lưu: VT.

**TM. BAN CHỈ ĐẠO
TRƯỞNG BAN
HIỆU TRƯỞNG**

Bùi Thị Ngọc Lan

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số, Website trường mầm non An Tiến

(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-BCĐCĐS ngày 06 tháng 9 năm 2025 của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số trường mầm non An Tiến)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số trường mầm non An Tiến (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc dân chủ, công khai do Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định.

2. Các thành viên Ban Chỉ đạo đề cao trách nhiệm cá nhân, tinh thần chủ động, phối hợp công tác trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được phân công; đảm bảo nguyên tắc phát ngôn, trao đổi và chia sẻ thông tin làm việc; giải quyết công việc theo đúng thẩm quyền và trách nhiệm được phân công theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 3. Trưởng Ban

1. Chỉ đạo toàn diện về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo; ban hành chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra hàng năm của Ban Chỉ đạo.

2. Trực tiếp chỉ đạo hoạt động chuyển đổi số Website trong trường mầm non An Tiến góp phần hoàn thành mục tiêu trọng tâm của ngành giáo dục và đào tạo và xây dựng Chính quyền số của xã.

3. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban Chỉ đạo.

Điều 4. Phó Trưởng Ban

1. Phó Trưởng Ban Thường trực giúp Trưởng Ban trực tiếp chỉ đạo các hoạt động của Ban Chỉ đạo, xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên của

Ban Chỉ đạo. Khi Trưởng Ban vắng mặt, Phó Trưởng Ban Thường trực thay mặt Trưởng Ban lãnh đạo công tác của Ban Chỉ đạo.

- Chịu trách nhiệm chính trước Trưởng Ban về việc triển khai, thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp về chuyển đổi số, Website ngành giáo dục và đào tạo.

- Giúp Trưởng Ban, đôn đốc các tổ khối xây dựng, tổ chức triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin, các nhiệm vụ chuyển đổi số, Website ngành giáo dục và đào tạo nhằm đạt được các chỉ tiêu do Sở GD&ĐT, Ủy ban nhân dân xã đề ra.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban.

Điều 5. Các Ủy viên

1. Tham mưu giúp Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban về các nhiệm vụ liên quan đến chuyển đổi số của nhà trường, cũng như của giáo dục và đào tạo góp phần hoàn thành mục tiêu chuyển đổi số tại xã An Lão.

2. Trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban trong việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyển đổi số của tổ khối mình thực hiện.

3. Tham gia ý kiến về các vấn đề liên quan đến chuyển đổi số, Website trong nhà trường giúp Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban đôn đốc các bộ phận được phân công phụ trách thực hiện nhiệm vụ và cho ý kiến góp ý đúng hạn về các vấn đề này nếu được xin ý kiến.

4. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban về những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao; đề xuất sáng kiến, giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn để thúc đẩy chuyển đổi số của nhà trường.

5. Tham dự đầy đủ các cuộc họp Ban Chỉ đạo, chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban liên quan đến tổ khối mình được phân công phụ trách

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác trong hoạt động xây dựng, phát triển chuyển đổi số, Website của nhà trường do Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban giao.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 01 tháng/01 lần; sơ kết 6 tháng và tổng kết cuối năm hoặc Ban Chỉ đạo có thể họp đột xuất theo triệu tập của Trưởng ban, Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo. Thành phần tham dự cuộc họp do người chủ trì cuộc họp quyết định; tùy theo tình hình có thể mời thêm các cơ quan, doanh nghiệp, cá nhân liên quan tham dự.

2. Trưởng ban Ban Chỉ đạo quyết định triệu tập cuộc họp mở rộng có sự tham gia của người đứng đầu cơ quan chủ trì thực hiện chiến lược, chương trình, kế hoạch, dự án có liên quan đến chuyển đổi số, Website, xây dựng Chính quyền

số, Website, chuyển đổi số ngành giáo dục và đào tạo thành phố, xã và một số chuyên gia có liên quan.

3. Tổ Công tác chuyển đổi số họp định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Tổ trưởng Tổ Công tác chuyển đổi số Website .

Điều 8. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ Công tác chuyển đổi số, Website làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Trưởng ban, Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo định kỳ hoặc đột xuất làm việc với Ủy viên Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác chuyển đổi số để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo; định kỳ hoặc đột xuất làm việc với các đơn vị giáo dục để chỉ đạo triển khai thực hiện chuyển đổi số ngành giáo dục và đào tạo huyện.

3. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo được quyền giao đơn vị đầu mối chủ trì, huy động các nguồn lực và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị mình trong thực thi nhiệm vụ được Trưởng ban, Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo giao; phối hợp với Tổ Công tác chuyển đổi số, Website trong thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Trưởng ban về kết quả thực hiện.

Điều 9. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ công tác chuyển đổi số

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ Công tác chuyển đổi số được bố trí từ nguồn ngân sách quản lý giáo dục hàng năm cho Phòng Giáo dục và Đào tạo quản lý và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Việc sử dụng kinh phí bảo đảm hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ Công tác chuyển đổi số theo các quy định hiện hành.

Điều 10. Trách nhiệm của người đứng đầu các các đơn vị giáo dục trên địa bàn xã trong quan hệ công tác với Ban Chỉ đạo

1. Quán triệt các nội dung chỉ đạo của Ban Chỉ đạo để đôn đốc, triển khai thực hiện chuyển đổi số trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc đơn vị mình phụ trách và chịu sự giám sát, kiểm tra của Ban Chỉ đạo về việc thực hiện các nội dung này; phối hợp với Tổ Công tác chuyển đổi số, Website đề xuất, kiến nghị các cơ chế, chính sách và giải pháp thúc đẩy chuyển đổi số trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo huyện.

2. Chỉ đạo tổ chức triển khai các nhiệm vụ về chuyển đổi số, Website trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng – Trưởng Ban chỉ đạo chuyển đổi số, Website về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định và yêu cầu của Ban Chỉ đạo.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng ban Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ Công tác chuyển đổi số, Website thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung, Tổ trưởng Tổ Công tác chuyển đổi số trình Trưởng ban chỉ đạo xem xét quyết định./.