TRƯỜNG MẦM NON TRƯỜNG THỌ
BAN CHỈ ĐẠO CHUYỂN ĐỔI SỐ

Số: 156/QĐ-BCĐCĐS

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

Trường Thọ, ngày 15 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
V/v Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số trường mầm non Trường Thọ

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CHUYỂN ĐỔI SỐ
TRƯỜNG MẦM NON TRƯỜNG THỌ

Căn cứ Quyết định số 155/QĐ-MNTT, ngày 10/9/2023 về việc Kiện toàn Ban chỉ đạo chuyển đổi số giai đoạn 2022-2025.

Xét đề nghị Ban chỉ đạo chuyển đổi số trường mầm non Trường Thọ

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số trường mầm non Trường Thọ

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

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3.
- Lưu: VT.

TM. BAN CHỈ ĐẠO
TRƯỞNG BAN

TRƯỜNG MẦM NON TRƯỜNG THỌ

Đào Thị Thu Hương

Scanned with CamScanner

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số trường mầm non Trường Thọ

(Ban hành theo Quyết định số: 156/QĐ-BCĐCĐS ngày 5 tháng 9 năm 2024 của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số trường mầm non Trường Thọ)

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 Trường Thọ (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo (sau đây gọi tắt là Tổ Công tác chuyển đổi số) 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 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 trong lĩnh vực chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ.

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 của trường và của ngành

- Giúp Trưởng ban, đôn đốc các thành viên thuộc thẩm quyền quản lý của trường, xây dựng, tổ chức triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin, các nhiệm vụ chuyển đổi số ngành giáo dục và đào tạo nhằm đạt được các chỉ tiêu do Phòng GD&ĐT đề ra; yêu cầu CBGVNV thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo mẫu và tuân thủ thời hạn báo cáo, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo trực tuyến.

Scanned with CamScanner

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

Điều 5. Các thành viên

1. Tham mưu giúp Trưởng ban, Phó Trưởng ban về các nhiệm vụ liên quan đến chuyển đổi số trong lĩnh vực CSND và GD trẻ nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ.

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 cơ quan, đơn vị mình được Phòng GD&ĐT, nhà trường giao; chỉ đạo lồng ghép các nội dung về chuyển đổi số của ngành trong các chương trình.

3. Tham gia ý kiến về các vấn đề liên quan đến chuyển đổi số của trường; giúp Trưởng ban, Phó Trưởng ban đôn đốc các thành viên 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 trường.

5. Tham dự đầy đủ các cuộc họp Ban Chỉ đạo, trong trường hợp không thể tham dự phải báo cáo và được sự đồng ý của người chủ trì cuộc họp; trường hợp ủy quyền cho người dự họp thay phải tham gia ý kiến bằng văn bản; cùng các Ủy viên Ban Chỉ đạo xem xét, trao đổi, báo cáo Trưởng ban quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng ban, Phó Trưởng ban liên quan đến lĩnh vực

6. Giới thiệu cán bộ giáo viên có chuyên môn giỏi, có hiểu biết về công nghệ thông tin, tâm huyết với công việc tham gia Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo; tạo điều kiện thuận lợi để cho những cán bộ, giáo viên này hoàn thành tốt nhiệm vụ được Ban Chỉ đạo và Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo giao. Kịp thời đề nghị thay thế những cán bộ không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

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

Điều 6. Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo (Tổ Công tác chuyển đổi số)

1. Tham mưu Ban Chỉ đạo ban hành chương trình làm việc, kế hoạch công tác, kế hoạch kiểm tra hàng năm của Ban Chỉ đạo.

2. Giúp Ban Chỉ đạo nghiên cứu, đề xuất về chủ trương, chiến lược, cơ chế, chính sách và giải pháp thúc đẩy công tác chuyển đổi số của trường góp phần hoàn thành mục tiêu chuyển đổi số của trường đề ra.

3. Giúp Ban Chỉ đạo theo dõi, đôn đốc tình hình thực hiện các chiến lược, chương trình, kế hoạch, cơ chế, chính sách, đề án, dự án, kế hoạch và giải pháp về chuyển đổi số tại trường kịp thời báo cáo và tham mưu, đề xuất các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc (nếu có).

4. Chuẩn bị các ý kiến về các vấn đề liên quan đến chuyển đổi số; xây dựng, phát triển chuyển đổi số của trường; báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng ban xem xét, quyết định; chuẩn bị nội dung, tài liệu, thông báo, biên bản họp phục vụ các hoạt động và cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Trưởng ban Ban Chỉ đạo; đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện kết luận, chỉ đạo của Trưởng ban, các Phó Trưởng ban;

Scanned with CamScanner

giúp Ban Chỉ đạo triển khai thực hiện việc sơ kết, đánh giá tình hình, kết quả triển khai các nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm về chuyển đổi số của trường. Báo cáo, đề xuất khen thưởng các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác chuyển đổi số và các cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao về công tác chuyển đổi số theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

5. Phối hợp với các cơ quan chức năng trong bảo đảm an ninh, an toàn cơ sở hạ tầng, hệ thống thông tin, mạng máy tính phục vụ chuyển đổi số.

6. Đề nghị các thành viên có liên quan phối hợp cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

7. Báo cáo Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả hoạt động của Tổ Công tác chuyển đổi số.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Trưởng ban, các Phó Trưởng ban và Tổ trưởng Tổ Công tác chuyển đổi số.

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 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 chuyển đổi số của trường, phòng giáo dục và đào tạo, huyện.

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.

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 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;

3. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo được quyền huy động các nguồn lực và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của trường trong thực thi nhiệm vụ được Trưởng ban, Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo giao; phối hợp với Tổ Công tác chuyển đổi số 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 do nhà trường 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.

Scanned with CamScanner

Điều 10. Trách nhiệm của người đứng đầu 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 chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ ; phối hợp với Tổ Công tác chuyển đổi số đề xuất, kiến nghị các cơ chế, chính sách và giải pháp thúc đẩy chuyển đổi số trong nhà trường.

2. Chỉ đạo tổ chức triển khai các nhiệm vụ về chuyển đổi số trong lĩnh vực CSND&GD trẻ; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng – Trưởng Ban chỉ đạo chuyển đổi số 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 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./.

Scanned with CamScanner