

Số 46 /QĐ-MN

Cổ Am, ngày 16 tháng 3 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo**  
**chuyển đổi sở trường mầm non Cổ Am**

**TRƯỞNG BAN BAN CHỈ ĐẠO CHUYỂN ĐỔI SỞ**  
**TRƯỜNG MẦM NON CỔ AM**

*Căn cứ Quyết định số 284/QĐ-UBND ngày 24/01/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng ban hành Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 03-NQ/TU ngày 26/10/2022 của Ban Thường vụ thành ủy về chuyển đổi sở thành phố Hải Phòng đến năm 2025, định hướng đến năm 2030;*

*Căn cứ Quyết định số 50/QĐ-UBND ngày 28/3/2022 của Ủy ban nhân dân huyện Vĩnh Bảo về việc thành lập Ban Chỉ đạo chuyển đổi sở huyện Vĩnh Bảo;*

*Căn cứ Kế hoạch số 167/KH- PGDĐT ngày 13/3/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Vĩnh Bảo về chuyển đổi sở ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2023;*

*Căn cứ Kế hoạch số 45/KH- MN ngày 16/3/2023 của trường mầm non Cổ Am về chuyển đổi sở năm 2023;*

Xét đề nghị của đồng chí phó Ban Chỉ đạo chuyển đổi sở,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi sở ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Vĩnh Bảo.

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

**Điều 3.** Các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác giúp việc Ban chỉ đạo, lãnh đạo các trường Mầm non, Tiểu học, TH&THCS chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3
- Lưu: VT,BCĐ





## QUY CHẾ

**Hoạt động của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số trường mầm non Cổ Am**  
(Ban hành kèm theo quyết định số 46/QĐ-MN ngày 16 tháng 03 năm 2023 của Ban Chỉ đạo chuyển đổi số trường mầm non Cổ Am)

### 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 Cổ Am (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. Ban Chỉ đạo không làm thay chức năng, nhiệm vụ của các tổ, các bộ phận trong trường mầm non Cổ Am.

3. 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 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 của Ban Chỉ đạo.

2. Trực tiếp chỉ đạo hoạt động chuyển đổi số trong nhà trường.

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

##### Điều 4. Các 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.

## 2. Phó Trưởng ban

a) Chịu trách nhiệm chính trước Trưởng ban về việc triển khai, thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp về chuyển đổi số trong trường mầm non Cổ Am.

b) Giúp Trưởng ban, đôn đốc các tổ chuyên môn, các bộ phận xây dựng, tổ chức triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin, các nhiệm vụ chuyển đổi số trong trường mầm non nhằm đạt được các chỉ tiêu do Chính phủ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân huyện và Phòng Giáo dục đề ra;

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban

## Điều 5. Các Ủy viên

1. Tham mưu giúp Trưởng ban, các Phó Trưởng ban về các nhiệm vụ liên quan đến chuyển đổi số trong trường mầm non Cổ Am.

2. Cho ý kiến về các vấn đề liên quan đến chuyển đổi số trong nhà trường; giúp Trưởng ban, các Phó trưởng ban đôn đốc các tổ, 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.

3. 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 trong nhà trường.

4. 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; chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng ban, Phó Trưởng ban liên quan đến lĩnh vực mình phụ trách.

5. Giới thiệu cán bộ 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; điều kiện thuận lợi để những cán bộ này hoàn thành tốt nhiệm vụ được Ban Chỉ đạo và lãnh đạo 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.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác trong hoạt động xây dựng, phát triển chuyển đổi số ngành Giáo dục và Đào tạo thành phố do Trưởng ban, các Phó Trưởng ban giao.

## Chương III

### CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

#### Điều 6. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

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 Chỉ đạo. Thành phần tham dự cuộc họp do người chủ trì cuộc họp quyết định;.

#### **Điều 7. 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 giao đơn vị đầu mối chủ trì, huy động các nguồn lực và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, 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 trong thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Trưởng ban về kết quả thực hiện.

### **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 10. 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 theo Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung, Ủy viên ban chỉ đạo trình Trưởng ban Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.