

Số: 387/QĐ-MNMT

Đông A, ngày 30 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo về CNTT-CĐS
năm học 2025-2026 Trường mầm non Mỹ Thắng**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON MỸ THẮNG

Căn cứ Quyết định số 3276/QĐ-BGDĐT ngày 30/10/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục mầm non;

Căn cứ vào kế hoạch số 27/KH-SGDĐT ngày 19/9/2025 của Sở Giáo dục-Đào tạo tỉnh Ninh Bình về việc kế chuyển đổi số trong ngành Giáo dục-Đào tạo năm 2025;

Căn cứ văn bản số 574/UBND-VHXX ngày 16/10/2025 của UBND phường Đông A về thực hiện nhiệm vụ CNTT-CĐS năm học 2025-2026;

Căn cứ Kế hoạch số 205/KH-MNMT ngày 12/9/2025 về Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 của trường mầm non Mỹ Thắng;

Căn cứ Kế hoạch số 333/KH-MNMT ngày 24/11/2025 về Kế hoạch thực hiện ứng dụng CNTT-CĐS năm học 2025-2026 của trường mầm non Mỹ Thắng.

Theo đề nghị của Phó Hiệu trưởng phụ trách về Chuyển đổi số và quản lý Cơ sở Dữ liệu.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo CNTT-CĐS năm học 2025-2026 Trường Mầm non Mỹ Thắng (sau đây gọi tắt là Quy chế).

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

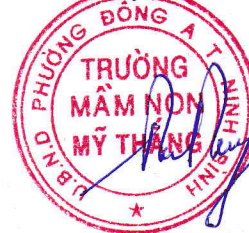
Điều 3. Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo và các thành viên Ban Chỉ đạo, các bộ phận, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- BCĐ CNTT-CĐS (để t/hiện);
- CBGV (để biết);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Thu Tuyết



QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo về chuyển đổi số và quản lý cơ sở dữ liệu Trường Mầm non Mỹ Thắng

(Kèm theo Quyết định số 387/QĐ-BCĐ ngày 30/12/2025 của Ban Chỉ đạo về CNTT-CDS Trường Mầm non Mỹ Thắng năm học 2025-2026)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng 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 về chuyển đổi số và quản lý cơ sở dữ liệu Trường Mầm non Mỹ Thắng (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).
2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên của Ban Chỉ đạo.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

- Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, dân chủ, công khai và do Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định.
- Đề cao trách nhiệm cá nhân của các thành viên Ban Chỉ đạo trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được phân công; giải quyết công việc theo đúng trình tự, thủ tục, thẩm quyền trong phạm vi nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật và quy định của Quy chế này.
- Các thành viên Ban Chỉ đạo chủ động giải quyết công việc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chuyển đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu, gắn kết với cải cách thủ tục hành chính của nhà trường; góp phần xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số và đô thị thông minh của thị xã, của tỉnh.
- Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Chương II

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

Điều 3. Trưởng Ban Chỉ đạo

- Chỉ đạo, điều hành toàn diện về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ các thành viên; ban hành chương trình, kế hoạch công tác năm, kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất của Ban Chỉ đạo.
- Trực tiếp chỉ đạo đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, làm nền tảng xây dựng, phát triển chuyển đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu, gắn kết chặt chẽ với cải cách thủ tục hành chính của nhà trường.
- Triệu tập và chủ trì các cuộc họp định kỳ, đột xuất của Ban Chỉ đạo.

Điều 4. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ
- Chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Ban Chỉ đạo;

- Xây dựng chương trình, kế hoạch, đề xuất các giải pháp tăng cường đảm bảo về hạ tầng số, trang thiết bị triển khai ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin tại trường, làm nền tảng xây dựng, phát triển chuyên đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu, gắn kết chặt chẽ với cải cách thủ tục hành chính của nhà trường.

- Trực tiếp chỉ đạo, xem xét, giải quyết công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo khi Trưởng Ban Chỉ đạo vắng mặt.

- Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 5. Các thành viên Ban Chỉ đạo

- Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện công tác ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin, thực hiện chuyên đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu, gắn kết chặt chẽ với cải cách thủ tục hành chính nhà trường. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo những vấn đề phát sinh và đề xuất, kiến nghị các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của Ban Chỉ đạo; kế hoạch đảm bảo về hạ tầng số, trang thiết bị triển khai ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin và chuyên đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu trong quản lý và thực hiện thủ tục hành chính. Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, hỗ trợ, kiểm tra việc thực hiện công tác ứng dụng, phát triển công nghệ thông tin, chuyên đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu ở các tổ và các đoàn thể trong nhà trường.

- Kiến nghị, đề xuất với Ban giám hiệu, Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp nâng cao ứng dụng công nghệ thông tin và nâng cao chất lượng hoạt động, đảm bảo an ninh Trang thông tin điện tử của trường. Thực hiện việc tập huấn, hỗ trợ việc bồi dưỡng nâng cao năng lực về ứng dụng công nghệ thông tin, thực hiện chuyên đổi số cho đội ngũ viên chức trong nhà trường.

- Tiếp nhận, tổng hợp, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo những ý kiến đóng góp của các thành viên Ban Chỉ đạo. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo kết quả thực hiện công tác chuyên đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu của trường theo quy định. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

- Tổ chức triển khai thực hiện các nội dung chuyên đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu, gắn với cải cách thủ tục hành chính trong chức năng, nhiệm vụ công tác được giao.

- Cho ý kiến về các vấn đề liên quan đến chuyên đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu, cải cách thủ tục hành chính theo chỉ đạo, phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo; trực tiếp đôn đốc, nhắc nhở viên chức trong tổ tham gia ý kiến về các vấn đề liên quan đến chuyên đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu, cải cách thủ tục hành chính trong trường họp Ban Chỉ đạo cần lấy ý kiến.

- Kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao; đề xuất, kiến nghị, sáng kiến, giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc để thúc đẩy chuyên đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu trong nhà trường.

- Tham dự đầy đủ các cuộc họp theo quy định về chế độ họp của Ban Chỉ đạo, cùng các thành viên xem xét, phân tích, trao đổi, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm triển khai thực hiện ý kiến kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo.

- Giới thiệu viên chức trong tổ tham gia các khóa đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực về ứng dụng công nghệ thông tin, đáp ứng yêu cầu thực hiện chuyển đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu khi có yêu cầu.
- Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ họp của Ban Chỉ đạo

- Ban Chỉ đạo họp định kỳ hàng quý và họp đột xuất khi cần thiết theo quyết định của Trưởng Ban Chỉ đạo. Trường hợp không tổ chức được cuộc họp, Trưởng Ban Chỉ đạo có thể yêu cầu các thành viên cho ý kiến bằng hình thức phù hợp để tổng hợp và quyết định.

- Các thành viên phải tham gia đầy đủ các phiên họp định kỳ và đột xuất của Ban Chỉ đạo; trong trường hợp không thể tham dự phiên họp phải báo cáo và phải được sự đồng ý của người chủ trì cuộc họp.

Điều 7. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp

- Các thành viên Ban Chỉ đạo được quyền huy động các nguồn lực và đội ngũ viên chức và người lao động của tổ, đoàn thể mình trong thực thi nhiệm vụ do Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

- Các thành viên Ban Chỉ đạo tham gia công tác, dự hội nghị hoặc làm việc ngoài giờ trong trường hợp khẩn cấp liên quan đến chuyển đổi số, quản lý cơ sở dữ liệu theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 8. Chế độ báo cáo

Ban Chỉ đạo thực hiện báo cáo định kỳ về tình hình hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định và báo cáo đột xuất theo yêu cầu cơ quan cấp trên.

Điều 9. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo

Kinh phí đảm bảo các hoạt động của Ban Chỉ đạo được thực hiện theo Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm thi hành

Trưởng Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung, các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo, kiến nghị, đề xuất, trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.