

Số: 209/QĐ-MNPĐ

Long Biên, ngày 20 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc kiện toàn tổ công tác tiếp nhận thiết bị, mua sắm bổ sung, thay thế
lắp đặt trường học điện tử trường Mầm non Phúc Đồng
Năm học 2024 - 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON PHÚC ĐỒNG

Căn cứ Thông tư 53/2012/TT-BGDDT ngày 20/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và cổng thông tin điện tử tại Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ quyết định số 201/QĐ-MNPĐ ngày 20 tháng 9 năm 2024 về việc kiện toàn BCD quản lý và điều hành mô hình trường học điện tử trường mầm non Phúc Đồng năm học 2024 - 2025;

Căn cứ vào tình hình thực tế Trường MN Phúc Đồng để đáp ứng triển khai hiệu quả mô hình trường học điện tử năm học 2024 - 2025;

Xét đề nghị của đồng chí nhân viên CNTT.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiện toàn tổ công tác tiếp nhận thiết bị, lắp đặt trường học điện tử trường Mầm non Phúc Đồng gồm các ông (bà) có tên sau:

- | | | |
|----------------------------|-------------------|--------------|
| 1. Đ/c Lưu Thị Nhận | – Hiệu trưởng | - Trưởng ban |
| 2. Đ/c Đào Thị Quỳnh Trang | – Phó HT - CTCĐ | - Phó ban |
| 3. Đ/c Hồ Thị Thu | – Phó HT | - Phó ban |
| 4. Đ/c Đặng Quang Hiệu | – NV CNTT | - UV |
| 5. Đ/c Phạm Thị Hiền | – Trưởng ban TTND | - UV |
| 6. Đ/c Dương Thị Kim Thanh | – Kế toán | - Thư ký |
| 7. Đ/c Dương Thị Xuân Hạnh | - TTVP - Thủ quỹ | - UV |

Điều 2. Ban chỉ đạo quản lý và điều hành có trách nhiệm thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, các quy định theo kế hoạch của UBND quận, phòng GD&ĐT quận Long Biên và trường MN Phúc Đồng về thực hiện triển khai mô hình trường học điện tử.



Điều 3: Các Ông(bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VP.



PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
CÁC THÀNH VIÊN TỔ CÔNG TÁC TIẾP NHẬN THIẾT BỊ, MUA
SẴM, BỔ SUNG, THAY THẾ, LẮP ĐẶT THĐT
(Kèm theo QĐ số 209/QĐ-MNPD ngày 20 tháng 9 năm 2024
của trường Mầm non Phúc Đồng)

STT	Họ và tên	Nhiệm vụ
1	Lưu Thị Nhận Hiệu trưởng – Trưởng ban	Phụ trách chung Phối hợp với các phòng ban, đơn vị cung cấp thiết bị thực hiện hoàn thiện hồ sơ thiết kế thi công. Phân bổ đồ dùng thiết bị về các phòng ban để tiện cho việc sử dụng.
2	Nguyễn Thuý Hạnh – Phó Hiệu trưởng – Phó ban	Tham mưu với Ban lãnh đạo để đẩy mạnh công tác quản lý và sử dụng trang thiết bị có hiệu quả. Thường xuyên kiểm tra đánh giá kết quả triển khai thực hiện mô hình Trường học điện tử theo tháng, báo cáo đ/c Hiệu trưởng bằng văn bản (ngày 19 hàng tháng) và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.
3	Hồ Thị Thu – Phó Hiệu trưởng – Phó ban	Vào sổ tiếp nhận và theo dõi tài sản được đầu tư theo mô hình trường học điện tử. Tham gia tập huấn trong chuyển giao kỹ thuật ứng dụng CNTT tại đơn vị. Phối hợp chặt chẽ với đơn vị thiết kế, thi công, Ban quản lý dự án, Phòng GD&ĐT, Tiếp tục cập nhật sổ nhật ký theo dõi tiến độ hoàn thiện, triển khai đưa mô hình trường học điện tử vào hoạt động và kịp thời có ý kiến khi cần có sự điều chỉnh cho phù hợp thực tế.
4	Đ/c Đặng Quang Hiệu - Nhân viên CNTT - UV	Lập sổ sách, hồ sơ theo dõi việc sử dụng, khai thác, bảo trì các thiết bị CNTT trong nhà trường



		Tham mưu cùng ban lãnh đạo có kế hoạch mua sắm, sửa chữa, kiểm tra các trang thiết bị tại nhà trường. Rà soát, sắp xếp tất cả các trang thiết bị trong trường học một cách hợp lý. Bảo quản tài sản định kỳ. Bảo trì, bảo dưỡng máy tính định kỳ.
5	Dương Thị Kim Thanh – Thư ký	Tham gia tập huấn trong chuyển giao kỹ thuật ứng dụng CNTT tại đơn vị. Theo dõi các trang thiết bị được cấp và phân bổ tại các phòng trong nhà trường.
6	Phạm Thị Hiền Dương Thị Xuân Hạnh	Tham gia tập huấn trong chuyển giao kỹ thuật ứng dụng CNTT tại đơn vị. Tiếp nhận các trang thiết bị do các đơn vị cung cấp, kiểm tra ngày nhập, mã thiết bị... Tham mưu cùng ban lãnh đạo có kế hoạch mua sắm, sửa chữa, kiểm tra các trang thiết bị tại nhà trường.

