

Số: 25a/QĐ-MNTK

Hùng An, ngày 01 tháng 10 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo**  
**công tác chuyển đổi số Năm học 2025-2026**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TIỀN KIỀU**

*Căn cứ Kế hoạch số 114/KH-BCĐ ngày 08/9/2025 của Ban Chỉ đạo về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06 về triển khai thực hiện nhiệm vụ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, cải cách hành chính và Đề án 06 trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang đến hết năm 2025;*

*Căn cứ Kế hoạch số 31/KH-SGDĐT ngày 21/9/2025 của Sở GD&ĐT Thực hiện phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06 năm học 2025-2026;*

*Căn cứ Kế hoạch số 33./KH-MNTK ngày 22 tháng 9 năm 2025 của trường Mầm non Tiên Kiêu về Thực hiện phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và Đề án 06, năm học 2025-2026;*

*Xét đề nghị của Tổ chuyên môn.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Chuyển đổi số của trường mầm non Tiên Kiêu.

**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, chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (t/h);
- Lưu: HS.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Trương Thị Tuyền**

## **QUY CHẾ**

**Hoạt động của Ban Chỉ đạo công tác chuyển đổi số Năm học 2025-2026**  
(Ban hành theo Quyết định số 25 /QĐ-MNTK ngày 01 tháng 10 năm 2025 của trường  
MN Tiên Kiêu)

### **Chương I** **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng**

- 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 của ban chỉ đạo trường mầm non Trần Dương (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).
- 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, cá nhân có liên quan.

#### **Điều 2. Nguyên tắc làm việc**

- Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc dân chủ, công khai do Trưởng ban Ban Chỉ đạo quyết định.
- Ban Chỉ đạo không làm thay chức năng, nhiệm vụ của các CBGVNV trong trường.
- 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**

- 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.
- Trực tiếp chỉ đạo hoạt động chuyển đổi số trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo góp phần hoàn thành mục tiêu xây dựng Chính quyền số thành phố.
- Triệu tập và chủ trì các 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 thức trước Trưởng ban về việc triển khai, thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp về chuyển đổi số của trong nhà trường.

b. Giúp Trưởng ban, đôn đốc các CBGVNV thuộc thẩm quyền quản lý của nhà trường xây dựng, tổ chức triển khai kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin, các nhiệm vụ chuyển đổi số của nhà trường 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, UBND huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề ra; yêu cầu nhà trường thực hiện chế độ thông tin, báo cáo trực tuyến.

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

3. Phó Trưởng ban Thường trực và Phó Trưởng ban sau đây được gọi chung là Phó 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 lĩnh vực nhà trường góp phần hoàn thành mục tiêu chuyển đổi số tại trường.

2. Cho ý kiến về các vấn đề liên quan đến chuyển đổi số trong nhà trường; giúp Trưởng ban, Phó ban đôn đốc các cơ quan, đơn vị 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 gia dự phải báo cáo và được sự đồng ý của người chủ trì cuộc họp; giúp thực hiện triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng ban, Phó Trưởng ban liên quan đến lĩnh vực mà 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; tạo điều kiện thuận lợi để cho 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 của huyện do Trưởng ban, các 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 các đơn vị 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 trong nhà trường; góp

phần hoàn thành mục tiêu chuyển đổi số của ngành giáo dục và sở giáo dục Tuyên Quang 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, kế hoạch và giải pháp về chuyển đổi số tại mỗi nhóm lớp, bộ phận của nhà trường; Kịp thời báo cáo 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 Chính quyền số, chuyển đổi số trong nhà trường; báo cáo Trưởng ban, các 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 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, Phó ban; 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 ngành giáo dục và sở giáo dục.

5. Báo cáo, đề xuất khen thưởng các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ Công tác chuyển đổi số của mỗi bộ phận trong nhà trường hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao về công tác chuyển đổi số theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

6. 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 Chính quyền số của trường, xã.

7. Đề nghị các bộ phận trong nhà trường có liên quan phối hợp cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

8. 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.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Trưởng ban, Phó Trưởng ban và 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 06 tháng/1 lần; sơ kết 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; tùy theo tình hình có thể mời thêm các cơ quan, ban ngành, 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, xây dựng Chính quyền số, chuyển đổi số trong các bộ phận trong nhà trường, các ban ngành, cá nhân 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.

## **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 đột xuất việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo giao; định kỳ hoặc đột xuất làm việc với các đơn vị giáo dục để chỉ đạo triển khai thực hiện chuyển đổi số các bộ phận trong nhà trường.

3. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo được quyền giao các tổ trưởng, tổ phó chuyên môn chủ trì, huy động các nguồn lực và đội ngũ cán bộ giáo viên nhân viên trong trường mình trong thực thi nhiệm vụ được Trưởng ban, Phó Trưởng 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.

4. Tổ trưởng Tổ Công tác chuyển đổi số được tập trung các thành viên trong tổ, tham mưu, biên tập các đề án, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và thực hiện các nhiệm vụ khác được giao liên quan đến xây dựng, phát triển chuyển đổi số trong nhà trường.

## **Điều 9. Trách nhiệm của Thủ trưởng 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 thuộc cơ quan, 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 đề xuất, kiến nghị các cơ chế, chính sách và giải pháp thúc đẩy chuyển đổi số đề xuất, kiến nghị các cơ chế, chính sách và giải pháp thúc đẩy chuyển đổi số trong nhà trường. Chỉ đạo các cán bộ giáo viên nhân viên trong nhà trường phối hợp chặt chẽ với Tổ công tác chuyển đổi số thực hiện nhiệm vụ được giao. Chỉ đạo tổ chức triển khai các nhiệm vụ về chuyển đổi số trong lĩnh vực Chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ. Chỉ đạo các cán bộ giáo viên nhân viên trong nhà trường phối hợp chặt chẽ với Tổ công tác chuyển đổi số thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Chỉ đạo tổ chức triển khai các nhiệm vụ về chuyển đổi số trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng nhà trường 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 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 quy chế này.

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