

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Ban quản lý, chỉ đạo thực hiện Hồ sơ số, hồ sơ điện tử trường Mầm non Nam Thanh năm học 2024 – 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON NAM THANH

Căn cứ TT Số: 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non

Căn cứ Kế hoạch số 1188/PGDĐT, ngày 19/8/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Điện Biên Phủ về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ công nghệ thông tin, chuyển đổi số và Đề án 06 học năm học 2024- 2025,

Thực hiện Kế hoạch số 22 /KH-MNNT ngày 29 tháng 8 năm 2024 của Hiệu trưởng trường MN Nam Thanh về Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025

Căn cứ vào phẩm chất, năng lực và thành tích đạt được của các thành viên trong những năm học trước

Xét đề nghị của tổ chuyên môn;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban Quản lý, chỉ đạo thực hiện Hồ sơ số, Hồ sơ Điện tử năm học 2024-2025.

Điều 2. Thành viên Ban quản lý, chỉ đạo thực hiện có nhiệm vụ xây dựng quy chế hoạt động, phân công nhiệm vụ thành viên, ký và lập các Hồ sơ cá nhân cho các thành viên; Ký duyệt Hồ sơ giáo án; kế hoạch của tổ chuyên môn, theo quy định,

Điều 3. Tổ chuyên môn, và các(Ông) bà có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT,KT.

Nguyễn Thị Nhàn

DANH SÁCH PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
BAN QUẢN LÝ THỰC HIỆN HỒ SƠ SỐ- HỒ SƠ ĐIỆN TỬ
NĂM HỌC 2024-2025

(Kèm theo QĐ số /HT – MNNT ngày 05 tháng 9 năm 2024)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Nhân	Hiệu trưởng	DAMI(Quyền cao nhất) Chỉ đạo trung; Trực tiếp cùng đ/c Nguyễn Thu Hà quản trị phần mềm hồ sơ số VNDU
2	Nguyễn Thu Hà	Thư ký	Quản trị; Giúp hiệu trưởng lập các túi hồ sơ, các đầu mối hồ sơ theo điều lệ trường và hồ sơ nhà trường, Tư vấn giúp các đầu mối trong việc thực hiện hồ sơ số
2	Trịnh Thị Hòa	P. HT	Ký giáo án hồ sơ khối MGB- NT và 1 số hồ sơ được phân công theo chức năng nhiệm vụ
3	Đào Thị Lý	P. Hiệu trưởng	Ký giáo án hồ sơ khối MGN- MGL và 1 số hồ sơ được phân công theo chức năng nhiệm vụ; Phụ trách phần mềm DLQG; PCGD; TEMIC
4	Bùi Thị Thùy Dung	Tổ trưởng tổ MG Lớn- MGN	Ký duyệt giáo án hồ sơ khối MGN- MGL và 1 số hồ sơ được phân công theo chức năng nhiệm vụ; Hỗ trợ Phụ trách phần mềm DLQG; PCGD; TEMIC
5	Hà Thị Duyên	Tổ trưởng MGB- NT	Ký duyệt giáo án hồ sơ khối MG- NT
6	Lưu Thị Huyền	Tổ trưởng tổ Văn Phòng	Ký duyệt giáo án hồ sơ khối Văn phòng; Mở hồ sơ y tế, phụ trách Công tác văn thư (Hồ sơ công việc)
7	Trần Thị Thanh Huyền	P.Tổ trưởng MG Lớn- MGN	Ký duyệt giáo án hồ sơ khối MGN- MGL (Khi TTCM vắng mặt, và thực hiện 1 số hồ sơ theo chức năng nhiệm vụ
8	Vũ Thị Nguyệt	P. Tổ trưởng tổ MGB- NT	Ký duyệt giáo án hồ sơ khối MGB-NT MGL (Khi TTCM vắng mặt, và thực hiện 1 số hồ sơ theo chức năng nhiệm vụ

Danh sách trên gồm 8 đồng chí

