

4. Nghiên cứu, đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ được giao.
5. Chấp hành nghiêm túc các quy định của pháp luật hiện hành, nội quy, quy chế của trường và sự chỉ đạo của các cấp quản lý có thẩm quyền.
6. Thường xuyên học tập, nghiên cứu để nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn, trau dồi phẩm chất chính trị, đạo đức.
7. Chấp hành chế độ thông tin, báo cáo, quản lý, lưu giữ hồ sơ công việc, quản lý và sử dụng tài sản, phương tiện, trang thiết bị làm việc được giao theo quy định.
8. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm khác của viên chức, người lao động theo quy định của pháp luật và của trường.

Chương V **QUAN HỆ CÔNG TÁC TRONG TRƯỜNG**

Điều 12. Quan hệ phối hợp giải quyết công việc giữa các tổ chuyên môn trong nhà trường

1. Khi thực hiện nhiệm vụ cần có sự phối hợp làm việc, giải quyết của nhiều tổ, lãnh đạo có thể phân công một tổ chủ trì hoặc làm đầu mối để thực hiện.
2. Tổ được phân công chủ trì chịu trách nhiệm chính về toàn bộ quá trình xử lý công việc, có trách nhiệm triển khai, phổ biến các vấn đề liên quan cho các tổ khác phối hợp; các tổ phối hợp có trách nhiệm tham gia ý kiến về những nội dung công việc có liên quan đến lĩnh vực tổ mình phụ trách hoặc cung cấp thông tin liên quan đến tổ chủ trì biết để tổ chức thực hiện.
3. Đối với những vấn đề vượt quá khả năng giải quyết thì Tổ trưởng chủ trì phải chủ động phối hợp với các tổ có liên quan để báo cáo xin ý kiến Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng phụ trách xem xét, quyết định.

Điều 13. Quan hệ giữa các Tổ trưởng trong trường

Mối quan hệ giữa các Tổ trưởng là quan hệ đồng cấp, cùng phối hợp thực hiện nhiệm vụ quản lý do Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng giao.