

Số: 68/QĐ-MNHS

Long Biên, ngày 27 tháng 8 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Kiện toàn tổ công tác nhận bàn giao CSVC - trang thiết bị
mô hình trường học điện tử trường mầm non Hoa Sữa**

Căn cứ quyết định số 6076/QĐ-UBND ngày 26 tháng 8 năm 2016 về việc thí điểm thực hiện mô hình Trường học điện tử dành cho trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn quận Long Biên giai đoạn 2016-2017;

Căn cứ quyết định số 5296/QĐ-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2017 về việc ban hành bộ tiêu chí đánh giá trường học đạt mô hình trường học điện tử các trường trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn quận Long Biên giai đoạn 2016-2017;

Căn cứ kế hoạch số 88/KH-UBND ngày 2 tháng 3 năm 2017 của UBND quận Long Biên về việc thực hiện mô hình trường học điện tử dành cho các trường MN, TH, THCS trên địa bàn quận Long Biên năm 2017,

Căn cứ kế hoạch số 15/KH-MNHS ngày 26 tháng 9 năm 2019 về việc triển khai mô hình “Trường học điện tử” năm học 2019 – 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Kientoàn tổ công tác nhận bàn giao CSVC - trang thiết bị mô hình trường học điện tử trường mầm non Hoa Sữa, gồm:

1. Đ/c Trần Thị Thanh – Hiệu trưởng – Tổ trưởng
2. Đ/c Đỗ Thị Loan – Hiệu phó – Tổ phó
3. Đ/c Nguyễn Thị Thu Huyền – Hiệu phó – Tổ phó
4. Đ/c Dương Hữu Phả – CBCNTT – UV
5. Đ/c Trần Thanh Dung – Kế toán – UV

Điều 2: Tổ công tác 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 Mầm Non Hoa Sữa về thực hiện triển khai mô hình trường học điện tử trong công tác nhận bàn giao CSVC – trang thiết bị.

Điều 3: Các đ/c 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:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- Như điều 3 (để t/hiện);
- Lưu VP;

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Thanh

**KẾ HOẠCH PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ TỔ CÔNG TÁC TIẾP NHẬN BÀN GIAO
CSVC – TRANG THIẾT BỊ MÔ HÌNH TRƯỜNG HỌC ĐIỆN TỬ**
(Kèm theo Quyết định số 69/QĐ-MNHS ngày 27 tháng 8 năm 2019)

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC DANH	NHIỆM VỤ
1	Trần Thị Thanh	Hiệu trưởng Tổ trưởng	Phụ trách chung.
2	Đỗ Thị Loan	P. Hiệu trưởng Tổ phó	Tiếp nhận trang thiết bị được bổ sung theo đúng số lượng, chủng loại và thông số kỹ thuật chi tiết trong biên bản bàn giao, ký biên bản khi đã nhận đủ trang thiết bị theo số lượng trong biên bản bàn giao.
3	Nguyễn Thị Thu Huyền	P. Hiệu trưởng Tổ phó	Tiếp nhận trang thiết bị được bổ sung theo đúng số lượng, chủng loại và thông số kỹ thuật chi tiết trong biên bản bàn giao, ký biên bản khi đã nhận đủ trang thiết bị theo số lượng trong biên bản bàn giao.
4	Dương Hữu Phả	CBCNTT - UV	Lập sổ theo dõi tài sản được bổ sung, cấp mới phục vụ mô hình trường học điện tử và nhập số lượng, chủng loại, thông số kỹ thuật chi tiết theo biên bản bàn giao kịp thời khi có trang thiết bị chuyển về. Giám sát kiểm tra đơn vị thi công lắp đặt các trang thiết bị được cấp bổ sung theo đúng hồ sơ thiết kế kỹ thuật và biên bản bàn giao tài sản.
5	Trần Thanh Dung	Kế toán - UV	Đối chiếu, so sánh kinh phí, giá thành thiết bị với biên bản bàn giao. Nhập số lượng, chủng loại, thông số kỹ thuật chi tiết các trang thiết bị được chuyển về theo biên bản bàn giao kịp thời vào phần mềm theo dõi tài sản nhà trường.

Long Biên, ngày 27 tháng 8 năm 2019

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Thanh