

Số: 71/QĐ-MNĐT VH

Long Biên, ngày 12 tháng 9 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng trang thiết bị Công nghệ thông tin;  
Quy chế Quản lý, sử dụng và xử lý thông tin từ hệ thống camera giám sát  
Năm học 2024-2025**

### TRƯỜNG MẦM NON ĐÔ THỊ VIỆT HƯNG

*Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non;  
Căn cứ luật Công nghệ thông tin năm 2006;  
Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;  
Căn cứ tình hình thực tế của trường MN Đô thị Việt Hưng.*

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng trang thiết bị Công nghệ thông tin; Quy chế Quản lý, sử dụng và xử lý thông tin từ hệ thống camera giám sát Năm học 2024-2025

**Điều 2.** Căn cứ vào nhiệm vụ được phân công, cán bộ, giáo viên có trách nhiệm thực hiện hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

**Điều 3.** Các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký.

**Nơi nhận:**

- CBGVNV nhà trường;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Trần Thị Hoàng Lâm**

## QUY CHẾ

### Quản lý và sử dụng trang thiết bị Công nghệ thông tin

(Kèm theo Quyết định số 77/QĐ-MNĐTVH ngày 12 tháng 9 năm 2024 của trường mầm non Đô thị Việt Hưng)

#### I. QUY ĐỊNH CHUNG:

##### Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng:

Quy chế này quy định về việc quản lý, sử dụng thiết bị công nghệ thông tin của trường mầm non Đô thị Việt Hưng. Quy chế này được áp dụng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên đang công tác tại trường trong việc khai thác và sử dụng trang thiết bị công nghệ thông tin với mục đích công việc, quản lý, giảng dạy, học tập và phải tuân thủ những quy định chung về khai thác và sử dụng trang thiết bị, dịch vụ mạng, tài nguyên mạng theo đúng quy định của pháp luật.

##### Điều 2. Giải thích từ ngữ:

Thiết bị Công nghệ thông tin được hiểu bao gồm: máy tính, máy in, máy chiếu, thiết bị mạng...

#### II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

##### Điều 3. Quản lý sử dụng thiết bị công nghệ thông tin:

- Người sử dụng tài sản, trang thiết bị CNTT có quyền và trách nhiệm trong việc khai thác, bảo quản, sử dụng hiệu quả, không sử dụng vào các mục đích riêng.
- Trong quá trình làm việc, khi xảy ra sự cố, hư hỏng đối với các thiết bị CNTT phải liên hệ trực tiếp với cán bộ CNTT để khắc phục sự cố.
- Việc sử dụng trang thiết bị CNTT phải tuân thủ các quy định sau:
  - + Thực hiện đúng quy trình vận hành và khai thác các thiết bị CNTT (Đính kèm theo Quy chế này)
  - + Không tự ý tháo, lắp máy tính các thiết bị CNTT.
  - + Không cài đặt các phần mềm, chương trình khi chưa rõ nguồn gốc và chưa được sự nhất trí của người thẩm quyền.
  - + Khi máy tính có sự cố phải báo cho cán bộ CNTT.
  - + Không để nước, vật dụng dễ cháy nổ gần thiết bị CNTT.
  - + Bảo quản các thiết bị CNTT trong phòng làm việc, phòng học do mình phụ trách, thường xuyên lau chùi, vệ sinh thiết bị.
  - + Không tắt, khởi động máy tính, thiết bị CNTT đột ngột bằng công tắc cứng, rút nguồn điện đột ngột.

- + Không cho người ngoài cơ quan sử dụng các thiết bị CNTT của cơ quan.
- + Không tự ý vận chuyển các thiết bị CNTT ra khỏi cơ quan khi chưa được sự cho phép của Ban giám hiệu.

#### **Điều 4. Khai thác và sử dụng mạng Internet:**

- Không truy cập những website mang tính chất đồi trụy, không lành mạnh, mang nội dung xấu, tư tưởng phản động.
- Không tàng trữ trong máy tính các nội dung, tranh ảnh, phim truyện... mang nội dung không lành mạnh.
- Không mở các thư có nội dung có đính kèm các file không rõ nguồn gốc đề phòng virus xâm nhập hệ thống.
- Không tự ý tải về, đưa lên các dữ liệu, tài liệu, số liệu mật của nhà trường, những văn bản chưa được cấp có thẩm quyền công bố lên mạng internet.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 5. Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường có trách nhiệm:**

Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường căn cứ các quy định trên triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện có vấn đề phát sinh, vướng mắc cần kịp thời báo cáo Ban giám hiệu để giải quyết.

#### **Điều 6. Cán bộ công nghệ thông tin có trách nhiệm:**

- Tiếp nhận thông tin sự cố, hư hỏng trang thiết bị công nghệ thông tin từ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường. Đề xuất với Ban giám hiệu phương án sửa chữa, thay thế trang thiết bị gặp sự cố, hư hỏng.
- Phối hợp với đơn vị bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa, thay thế trang thiết bị gặp sự cố, hư hỏng.

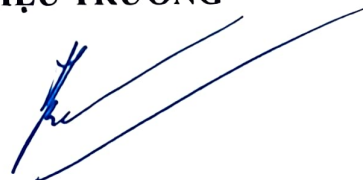
#### **Điều 7. Phòng tài chính kế toán có trách nhiệm:**

Chủ trì, phối hợp với cán bộ CNTT và các đơn vị có liên quan đề xuất phương án về kinh phí và kiểm tra, giám sát việc sử dụng kinh phí cho việc sửa chữa, thay thế và bảo trì, bảo dưỡng hệ thống công nghệ thông tin của trường theo quy định.

**Điều 8.** Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vấn đề nằm ngoài quy chế này, cán bộ CNTT có trách nhiệm tập hợp ý kiến, báo cáo Hiệu trưởng xem xét sửa đổi và bổ sung cho phù hợp.

Long Biên, ngày 12 tháng 9 năm 2024

**HIỆU TRƯỞNG**



**Trần Thị Hoàng Lâm**

## QUY CHẾ

**Quản lý, sử dụng và xử lý thông tin từ hệ thống camera giám sát**  
(Kèm theo Quyết định số 77/QĐ-MNĐTVH ngày 12 tháng 5 năm 2024 của trường mầm non Đô thị Việt Hưng)

### I. QUY ĐỊNH CHUNG:

#### Điều 1. Mục đích

Hệ thống camera giám sát được trang bị, lắp đặt tại các vị trí thuộc trường mầm non Đô thị Việt Hưng. Ban giám hiệu giao nhiệm vụ cụ thể cho các bộ phận, cá nhân có liên quan trực tiếp quản lý, sử dụng, vận hành và khai thác thông tin nhằm các mục tiêu sau đây:

- Hỗ trợ công tác đảm bảo an ninh, chính trị, trật tự an toàn của nhà trường.
- Tăng cường giám sát, quản lý các hoạt động đào tạo, nghiên cứu nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành nói chung và giảng dạy nói riêng.
- Các camera đặt tại các khu vực hoạt động chuyên môn của đơn vị nhằm tăng cường quản lý, giám sát việc sử dụng, vận hành, bảo trì, bảo vệ an toàn cho các thiết bị.

### II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ:

#### Điều 2. Quản lý, sử dụng hệ thống camera giám sát

- Hệ thống camera giám sát của trường mầm non Đô thị Việt Hưng trước khi sử dụng, vận hành phải đảm bảo yêu cầu về kiểm định kỹ thuật, chất lượng hình ảnh của nhà nước.
- Hệ thống camera giám sát gồm 98 camera được đặt tại các vị trí cố định thuận lợi cho quan sát, giám sát các hoạt động thường xuyên của nhà trường, đảm bảo tính minh bạch, đúng quy định của pháp luật.
- Nghiêm cấm mọi hành vi phá hoại, cản trở, hạn chế hoặc vô hiệu hóa tính năng kỹ thuật của hệ thống camera giám sát đã được lắp đặt tại trường.

#### Điều 3. Đối tượng điều chỉnh

Cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, phụ huynh, khách đến làm việc, giảng dạy, học tập, tham quan và những người được phép ra vào trường có trách nhiệm chấp hành việc giám sát, phát hiện, xử lý các hành vi vi phạm được ghi nhận qua hệ thống camera giám sát và có quyền đưa ra bằng chứng chứng minh, khiếu nại để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của mình.

#### **Điều 4. Sử dụng thông tin**

1. Ban giám hiệu trực tiếp, tập trung chỉ đạo các bộ phận liên quan trong việc tổ chức, quản lý, khai thác và xử lý những thông tin, hình ảnh thu được từ hệ thống camera giám sát.

2. Đơn vị, cá nhân không được đề cập trong quy chế này nếu muốn sử dụng hình ảnh từ hệ thống camera giám sát để phục vụ mục đích chuyên môn, liên quan đến nghiên cứu khoa học (nếu có) phải xin phép và có sự đồng ý của Ban giám hiệu mới được sử dụng.

3. Hình ảnh, bản ghi, dấu vết thu được từ hệ thống camera được coi là một trong những cơ sở để Ban giám hiệu chỉ đạo các cơ sở có liên quan xem xét, ra quyết định xử lý, điều hành công việc cụ thể. Đồng thời có thể sử dụng làm chứng cứ lập biên bản, truy cứu trách nhiệm đối với những trường hợp vi phạm diễn ra trong phạm vi khuôn viên trường.

#### **Điều 5. Lưu trữ, trích xuất thông tin**

Thông tin được lưu trữ trên 4 đầu ghi camera (2 đầu ghi có dung lượng 12TB, 1 đầu ghi có dung lượng 6TB và 1 đầu ghi có dung lượng 9TB), lưu trữ được ít nhất 20 ngày. Ban giám hiệu chỉ đạo trực tiếp nhân viên CNTT trích xuất thông tin cần thiết theo chức năng, nhiệm vụ được giao nhằm quản lý những thông tin quan trọng phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động của nhà trường.

#### **Điều 6. Trách nhiệm bảo vệ an toàn hệ thống**

Camera đặt trong phạm vi khu vực của bộ phận nào thì bộ phận đó có trách nhiệm đảm bảo an toàn cho camera và các thiết bị liên quan kèm theo. Các khu vực khác do phòng bảo vệ chịu trách nhiệm.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 7. Tổ bảo vệ có trách nhiệm**

1. Tổ chức lực lượng, cử nhân viên trực và nắm tình hình qua hệ thống camera 24/24, báo cáo lãnh đạo để chỉ đạo giải quyết, xử lý kịp thời những tình huống nảy sinh.

2. Chủ trì, phối hợp với nhân viên CNTT và đơn vị liên quan vận hành, bảo trì, bảo dưỡng hệ thống camera giám sát.

#### **Điều 8. Cán bộ công nghệ thông tin có trách nhiệm**

1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức tiếp nhận, chuyển giao công nghệ, kỹ thuật vận hành và phối hợp với tổ bảo vệ xử lý thông tin từ hệ thống camera giám sát.

2. Phối hợp với đơn vị cung cấp kiểm tra, giám sát đảm bảo chất lượng hình ảnh và các tiêu chuẩn khác theo quy định, phối hợp vận hành và sửa chữa hệ thống khi gặp sự cố.

**Điều 9. Phòng tài chính kế toán có trách nhiệm**

Chủ trì, phối hợp với cán bộ viên CNTT và các đơn vị có liên quan đề xuất phương án về kinh phí và kiểm tra, giám sát việc sử dụng kinh phí cho quản lý, vận hành, bảo trì, bảo dưỡng hệ thống camera giám sát của trường theo quy định.

**Điều 10.** Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vấn đề nằm ngoài quy chế này, Trường phòng bảo vệ có trách nhiệm tập hợp ý kiến, báo cáo Hiệu trưởng xem xét sửa đổi và bổ sung cho phù hợp.

Long Biên, ngày 12 tháng 9 năm 2024

**HIỆU TRƯỞNG**



**Trần Thị Hoàng Lâm**

### QUY TRÌNH VẬN HÀNH VÀ KHAI THÁC CÁC THIẾT BỊ CNTT

(Kèm theo Quyết định số 11/QĐ-MNĐT VH ngày 12 tháng 9 năm 2024)

Thiết bị	Đối tượng	Các bước thực hiện	Lưu ý
Máy chủ	Cán bộ CNTT	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bật nút nguồn trên cây, bật nút nguồn trên màn hình.</li><li>- Để máy tự khởi động và không tắt máy tính khi làm việc xong.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Máy chủ là máy tính quản lý dữ liệu nên không được tắt máy</li></ul>
Máy tính	CBGVNV	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bật nút nguồn trên cây, bật nút nguồn trên màn hình.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Máy tính không lên được thi phải báo cho CB QL CNTT</li></ul>
	HS	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bật nút nguồn trên cây, bật nút nguồn trên màn hình.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Máy tính không lên được thi phải báo cho GV phụ trách lớp</li></ul>
Máy chiếu projector	CBGVNV	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kết nối các cổng VGA, HDMI, Video với máy tính</li><li>- Cắm điện và bật nguồn</li><li>- Tắt cần nhấn nút nguồn 2 lần liên tiếp</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nếu không thấy tín hiệu thì kiểm tra cổng, máy tính đã chuyển chế độ xuất ra màn hình chưa</li><li>- Tắt xong muốn bật lại phải để quạt gió ngừng chạy</li></ul>
Máy chiếu đa vật thể	GV	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kết nối các cổng VGA, HDMI, Video với máy tính</li><li>- Cắm điện và bật nguồn</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nếu không thấy tín hiệu thì kiểm tra cổng, máy tính đã chuyển chế độ xuất ra màn hình chưa</li></ul>
Bảng tương tác, Màn hình tương tác	GV	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kết nối các cổng VGA, HDMI, Video với máy tính</li><li>- Cắm điện và bật nguồn</li><li>- Tắt cần nhấn nút nguồn 2 lần liên tiếp</li><li>- Mở phần mềm dùng cho bảng tương tác.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nếu không thấy tín hiệu thì kiểm tra cổng, máy tính đã chuyển chế độ xuất ra màn hình chưa</li><li>- Tắt xong muốn bật lại phải để quạt gió ngừng chạy</li></ul>
Máy in	CBGVNV	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kết nối cổng USB máy in với máy tính.</li><li>- Cắm điện và bật nút nguồn trên thân máy.</li><li>- Chọn máy in trên máy tính và sử dụng.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Khi tắt phải chờ 30s để máy ngừng hẳn mới được bật lại.</li><li>- Nếu máy không hoạt động, kiểm tra nguồn điện, dây kết nối, driver trên máy tính.</li></ul>

<b>Máy scan</b>	GVNV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết nối cổng USB máy tin với máy tính.</li> <li>- Cắm điện và bật nút nguồn trên thân máy.</li> <li>- Chọn máy scan trên máy tính và sử dụng.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khi tắt phải chờ 30s để máy ngừng hẳn mới được bật lại.</li> <li>- Nếu máy không hoạt động, kiểm tra nguồn điện, dây kết nối, driver trên máy tính.</li> </ul>
<b>Máy photocopy</b>	GVNV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cắm điện và bật nút nguồn trên thân máy.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khi tắt phải chờ 30s khi máy ngừng hẳn mới được bật lại.</li> <li>- Nếu máy không hoạt động, kiểm tra nguồn điện, khay giấy.</li> </ul>
<b>Hệ thống Camera</b>	Cán bộ CNTT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cắm điện và bật nút nguồn trên thân máy.</li> <li>- Để máy tự khởi động và không tắt máy trong quá trình sử dụng</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hệ thống camera phục vụ công tác quản lý và công tác an ninh toàn trường học nên hoạt động 24/7.</li> </ul>

Long Biên, ngày 12 tháng 9 năm 2024



**Trần Thị Hoàng Lâm**