

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin trên công thông tin điện tử của trường mầm non Văn Đầu

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON VĂN ĐẪU

Căn cứ Điều lệ trường mầm non được ban hành theo Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ Quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc công thông tin điện tử của cơ quan Nhà nước; Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về việc quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng;

Thực hiện Công văn số 1245-CV/QU ngày 30/8/2019 của Quận ủy Kiến An về tăng cường ứng dụng viễn thông, công nghệ thông tin trong giáo dục trên địa bàn quận Kiến An;

Xét đề nghị của Hội đồng trường mầm non Văn Đầu,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “*Quy chế quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin trên công thông tin của Trường mầm non Văn Đầu*” trong năm học 2022-2023 và các năm tiếp theo.

Điều 2. Cán bộ quản lý, giáo viên, công nhân viên và các tổ chức liên quan trong nhà trường có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để bc);
- Lưu: VT.



Bùi Thị Thoa

Kiến An, ngày 15 tháng 4 năm 2023

QUY CHẾ

Quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin trên cổng thông tin của Trường mầm non Văn Đầu

(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/QĐ-MNVD, ngày 15/4/2023)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Bản quy chế này quy định về quản lý, vận hành, sử dụng và cung cấp thông tin lên cổng thông tin của Trường mầm non Văn Đầu (gọi tắt là Website) bao gồm:

- Cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu lên Website;
- Công tác biên tập và quản lý Website;
- Các công tác khai thác dữ liệu, thông tin trên mạng.

2. Quy định này áp dụng cho cán bộ, viên chức và nhân viên Trường mầm non Văn Đầu.

Điều 2. Chức năng, tên gọi và địa chỉ

1. Cổng thông tin điện tử Trường mầm non Văn Đầu có chức năng:

a. Thông tin, tuyên truyền đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công tác giáo dục của trường, quận và thành phố; đồng thời là một kênh thông tin quan trọng cung cấp thông tin về các hoạt động giáo dục của nhà trường;

b. Tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan khác về hoạt động giáo dục của trường mầm non Văn Đầu;

c. Hỗ trợ quá trình ban hành các Quyết định, Kế hoạch điều hành và tổ chức các hoạt động giáo dục tại trường Mầm non Văn Đầu;

d. Triển khai các hoạt động dịch vụ cổng thông tin trường mầm non Văn Đầu;

2. Tên gọi: Cổng thông tin của trường mầm non Văn Đầu là <http://mnvandau.haiphong.edu.vn/homegd2>

3. Địa chỉ:

- Điểm trường 1: Số 2 – Đường Trần Phương – P. Văn Đầu – Q. Kiến An – TP. Hải Phòng

- Điểm trường 2: Số 15/26 Đường Trần Nhân Tông – P. Văn Đầu – Q. Kiến An – TP. Hải Phòng



Chương II QUẢN LÝ VẬN HÀNH VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, vận hành Website

1. Việc quản lý, vận hành, cung cấp, truyền đưa, lưu trữ, sử dụng thông tin điện tử trên Website phải tuân thủ các quy định của Pháp luật về công nghệ thông tin, pháp luật về sở hữu trí tuệ, pháp luật về báo chí, xuất bản, bảo vệ bí mật nhà nước, bản quyền, quảng cáo và các quy định quản lý Website.

2. Khuyến khích việc sử dụng Website để nâng cao năng suất lao động hỗ trợ cải cách hành chính, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức cá nhân cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên toàn trường tham gia cung cấp và sử dụng thông tin điện tử trên Website, đồng thời tăng cường công tác tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn pháp luật về thông tin điện tử, ngăn chặn những hành vi lợi dụng gây ảnh hưởng đến an ninh quốc gia, vi phạm đạo đức, thuần phong mỹ tục, vi phạm các quy định của pháp luật.

Điều 4. Quản lý Website

1. Website hoạt động dưới sự lãnh đạo trực tuyến của Hiệu trưởng trường mầm non Văn Dầu.

2. Ban biên tập Website (Ban biên tập) có trách nhiệm xây dựng, quản lý, bảo đảm hoạt động thường xuyên, mở rộng và phát triển Website; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về những vấn đề liên quan đến Website trường mầm non Văn Dầu.

3. Mọi hoạt động của Website phải tuân thủ các quy định của nhà nước về quản lý thông tin trên mạng Internet, các quy định khác của pháp luật có liên quan và quy định của Hiệu trưởng trường mầm non Văn Dầu.

Điều 5. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Website được cân đối trong dự toán được giao hàng năm của trường do ngân sách quận cấp bao gồm các khoản:

- Chi thường xuyên cho việc duy trì hệ thống thông tin trên internet;
- Chi chương trình nâng cấp và phát triển hệ thống;
- Các khoản chi khác được Hiệu trưởng phê duyệt theo đề nghị của Ban biên tập.

Chương III CUNG CẤP VÀ CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU

Điều 6. Nội dung thông tin, dữ liệu được cập nhật

Thông tin dữ liệu được cập nhật trên Website bao gồm các nội dung sau:

1. Giới thiệu chung về Trường mầm non Văn Dầu (quá trình hình thành và phát triển trong tương lai, tổ chức bộ máy quản lý và điều hành...).

2. Các văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan đến hoạt động của ngành giáo dục;

3. Các tin tức sự kiện nổi bật về các hoạt động của trường mầm non Văn Đẩu (Giáo dục, chính trị, văn hóa - xã hội...).
4. Thông tin về các hội nghị, hội thảo, tập huấn... của trường.
5. Thông tin nổi bật về hoạt động các tổ chức đoàn thể như: Tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn thanh niên.
6. Thông báo báo chí, trả lời phỏng vấn và phát ngôn chính thức của lãnh đạo trường và trả lời công dân.
7. Danh bạ địa chỉ thư điện tử của các tổ, khối trực thuộc trường; cán bộ, viên chức, các tổ chức, các tổ chuyên môn và đơn vị trực thuộc.
8. Danh mục các dịch vụ hành chính công và các biểu mẫu điện tử. Hướng dẫn tổ chức, cá nhân tham gia giao dịch với cơ quan nhà nước khi thực hiện các dịch vụ hành chính công trên môi trường mạng. Thực hiện việc tuyên truyền, quảng bá để thu hút người dân tham gia giao dịch với cơ quan trên môi trường mạng.
9. Lịch làm việc của lãnh đạo trường;
10. Các thông tin cần thiết khác.

Điều 7. Các hành vi bị nghiêm cấm khi vận hành Website

1. Lợi dụng cung cấp thông tin nhằm mục đích:
 - a. Chống lại nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; phá hoại khối đoàn kết toàn dân; tuyên truyền chiến tranh xâm lược; gây thù hận, mâu thuẫn giữa các dân tộc, sắc tộc, tôn giáo; tuyên truyền, kích động bạo lực, dâm ô, đồi trụy, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan; phá hoại thuần phong mỹ tục của dân tộc.
 - b. Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác đã được pháp luật quy định.
 - c. Đưa các thông tin xuyên tạc vu khống xúc phạm uy tín tổ chức; danh dự nhân phẩm của công dân.
 - d. Truyền bá các tác phẩm báo chí, tác phẩm văn học, nghệ thuật, các xuất bản phẩm vi phạm các quy định của pháp luật vi phạm về báo chí, xuất bản.
 - e. Lợi dụng công thông tin điện tử để cung cấp, truyền đi hoặc đặt đường liên kết trực tiếp đến những thông tin vi phạm các quy định tại Điều 5 Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 31 tháng 5 năm 2013 của Chính Phủ về quản lý, cung cấp sử dụng dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet.
2. Lợi dụng Công thông tin để quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục cấm theo quy định của pháp luật.
3. Gây rối, phá hoại hệ thống thiết bị và cản trở trái pháp luật việc quản lý, cung cấp, sử dụng các dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet.



4. Đánh cắp và sử dụng trái phép mật khẩu, khóa mật mã và thông tin riêng của các tổ chức, cá nhân trên Internet.

5. Tạo ra và cài đặt các chương trình virus máy tính, phần mềm gây hại.

6. Sử dụng những thông tin, hình ảnh của cá nhân vi phạm các quy định tại Điều 31, Điều 38 Bộ Luật Dân Sự.

7. Cung cấp thông tin vi phạm các quy định về sở hữu trí tuệ, về giao dịch thương mại điện tử và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 8. Hình thức cung cấp và cập nhật thông tin dữ liệu

Mọi thông tin, dữ liệu do các tổ chức, cá nhân gửi về Ban biên tập được thực hiện theo các hình thức sau:

1. Các cá nhân được giao quyền cập nhật, trực tiếp cập nhật thông tin trên Cổng tin, mục tin (*kèm theo tập tin, dữ liệu điện tử*).

2. Thống nhất chỉ sử dụng Bộ mã Tiếng Việt Unicode.

3. Thông tin, dữ liệu không tuân thủ theo quy định sẽ không được đăng đồng thời các tổ chức, cá nhân đã gửi thông tin, dữ liệu chưa đạt yêu cầu phải có trách nhiệm chỉnh sửa lại cho chính xác và phù hợp, sau đó gửi lại Ban biên tập để duyệt và đăng tin.

4. Đảm bảo các thông tin, dữ liệu liên quan đến lĩnh vực GD&ĐT, đến các hoạt động của nhà trường được cung cấp và cập nhật thường xuyên (ít nhất 01 tin bài/tháng).

Điều 9. Thời hạn cung cấp và cập nhật thông tin, dữ liệu

1. Các thông tin, dữ liệu được quy định tại Điều 6 của quy chế này phải được cung cấp ngay sau khi hoàn thành xong thông tin.

2. Đối với các dữ liệu đặc thù như các hình ảnh về sản phẩm mới, quá trình hoạt động...phải được cung cấp ngay sau khi nhận được của các tổ khối, cá nhân, tổ chức gửi lên.

3. Các thông tin có tính thời sự phải được cập nhật hàng ngày.

4. Mọi sự thay đổi của nội dung các thông tin này phải được cung cấp kịp thời để công bố chính thức lên Website.

Chương IV. CỘNG TÁC BIÊN TẬP

Điều 10. Ban biên tập Website Trường mầm non Văn Dầu

1. Ban biên tập Website Trường mầm non Văn Dầu được thành lập theo Quyết định của Hiệu Trường.

2. Ban biên tập gồm: Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Ủy Viên.

Điều 11. Nhiệm vụ của Ban Biên Tập Website Trường mầm non Văn Dầu

1. Tiếp nhận xử lý các thông tin, dữ liệu do các tổ khối gửi qua các hình thức được quy định tại Điều 8 của quy chế này; khi cần thiết, theo yêu cầu hoạt động

của Website trường mầm non Văn Dầu được quy định này hoặc theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

2. Biên tập, xử lý các tin của Công tin, Chuyên mục và chuyên đề.

3. Hướng dẫn và phối hợp với các đơn vị trong việc thu thập, biên tập và cung cấp thông tin, dữ liệu từ các đơn vị.

4. Tổng hợp ý kiến của người truy cập; báo cáo Hiệu trưởng và đề xuất biện pháp xử lý kịp thời; tổ chức trao đổi, thảo luận trên diễn đàn của Website Trường mầm non Văn Dầu.

Điều 12. Trách nhiệm của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban và các Ủy viên Ban Biên tập

1. Trưởng Ban Biên Tập: Trực tiếp duyệt các thông tin, dữ liệu và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các nội dung được đưa lên Website trường mầm non Văn Dầu;

2. Phó Trưởng Ban Biên Tập: Chịu trách nhiệm kiểm tra duyệt bài và chuyển cho người phụ trách xuất bản tin lên Website (sau khi Trưởng Ban biên tập duyệt);

3. Các ủy viên ban biên tập: Thực hiện nhiệm vụ thu thập thông tin, biên tập và gửi tin theo nội dung được phân công về Trưởng, Phó Ban biên tập đảm bảo các yêu cầu về nội dung, thời hạn và hình thức cung cấp và cập nhật thông tin dữ liệu được quy định tại Điều 7, Điều 8 của quy định này.

Chương V KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 13. Khen thưởng

Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy định này, có nhiều đóng góp cho hoạt động của Website trường mầm non Văn Dầu, tùy theo thành tích cụ thể, được khen thưởng theo quy định của Nhà Nước và là tiêu chí để xem xét thi đua hàng năm của trường.

Điều 14. Xử lý vi phạm

Các tổ khối trực thuộc trường mầm non Văn Dầu chậm không cung cấp các thông tin cập nhật của tổ, nhóm mình lên Website hoặc cung cấp sai, không chính xác với tính hình thực tế sẽ chịu hoàn toàn trước Hiệu trưởng;

Các tổ chức, cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ các quy định của Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà xử lý theo quy định của Pháp luật và Nội quy của trường mầm non Văn Dầu.

Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Trách nhiệm thi hành và sửa đổi, bổ sung

Quy định về quản lý, sử dụng và cung cấp thông tin lên Website trường mầm non Văn Dầu có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành. Tất cả cán bộ, công chức,

viên chức và nhân viên trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh và đầy đủ các điều khoản của Quy chế này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, Quy chế có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế theo đề nghị của Ban biên tập Website hoặc theo yêu cầu nhiệm vụ.

HIỆU TRƯỞNG



Bùi Thị Thoa