

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành Quy chế quản lý, sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị trường học năm học 2020 - 2021

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS MỸ PHƯỚC

Căn cứ Luật số 15/2017/QH14 Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý sử dụng tài sản công;

Căn cứ thông tư 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2020-2021 của trường THCS Mỹ Phước;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị trường học năm học 2020-2021.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, các tổ chức, bộ phận chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các bộ phận liên quan;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Văn Sang

QUY CHẾ
QUẢN LÝ, SỬ DỤNG, BẢO QUẢN CƠ SỞ VẬT CHẤT,
THIẾT BỊ TRƯỜNG HỌC NĂM HỌC 2020 - 2021
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 178/QĐ-THCSMP ngày 22 tháng 9 năm 2020 của
Trường THCS Mỹ Phước)

Chương I: Những quy định chung.

Điều 1: Mục đích của việc quản lý, sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất thiết bị của trường.

- Thực hiện có hiệu quả nhất trong việc sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị nhà trường.

- Phát huy sức mạnh của đội ngũ cán bộ - giáo viên – nhân viên (CB-GV-NV) và các lực lượng xã hội góp phần bảo vệ tốt nhất cơ sở vật chất và thiết bị nhà trường.

Điều 2: Nguyên tắc thực hiện:

- Đảm bảo thực hiện dưới sự lãnh đạo của Chi Bộ Đảng nhà trường. Hiệu trưởng điều hành mọi công việc theo chế độ thủ trưởng, đồng thời phân định rõ trách nhiệm từng cá nhân CB-GV-CNV trong việc thực hiện công tác bảo quản, sử dụng cơ sở vật chất và thiết bị nhà trường.

Điều 3: Phạm vi điều chỉnh.

Quy chế này có hiệu lực đối với tập thể CB-GV-NV và học sinh trong toàn trường sau khi thông qua hội đồng sư phạm và được điều chỉnh khi hội đồng sư phạm nhất trí.

Chương II: Trách nhiệm các thành viên trong nhà trường.

Điều 4: Trách nhiệm của hiệu trưởng.

- Trách nhiệm quản lý toàn bộ các hoạt động của đơn vị, đặc biệt quản lý về tài sản của cơ quan, chịu trách nhiệm pháp lý về hồ sơ gốc, thủ tục cho từng loại tài sản.

- Quản lý và điều hành toàn bộ tài sản của nhà trường, chịu trách nhiệm chung về công tác bảo quản tài sản, hiệu quả sử dụng tài sản trường học.

- Xây dựng các quy chế, nội quy bảo quản tài sản, quy định rõ nhiệm vụ của nhân viên bảo vệ, nhóm người sử dụng tài sản của trường.

- Xây dựng kế hoạch bảo quản, kiểm tra định kỳ, kiểm kê hàng quý, 6 tháng, một năm hay đột xuất khi cần thiết về công tác sử dụng tài sản để kịp thời chấn chỉnh nhược điểm thiếu sót về công tác này.

- Tăng cường công tác giáo dục đối với CB-GV-NV và học sinh để có ý thức tốt đối với việc sử dụng và bảo quản cơ sở vật chất và thiết bị nhà trường.

- Tăng cường công tác bảo vệ trường học, quy định đầy đủ trách nhiệm đối với CB-GV trực, CB-GV sử dụng tài sản trường học.

Điều 5: Trách nhiệm của phó hiệu trưởng:

- Phó hiệu trưởng là người giúp việc cho hiệu trưởng, cùng với hiệu trưởng chịu trách nhiệm với cấp trên đối với công tác quản lý, sử dụng tài sản của nhà trường.

- Thay mặt hiệu trưởng điều hành kế hoạch quản lý, sử dụng cơ sở vật chất và thiết bị của nhà trường khi hiệu trưởng vắng mặt hoặc phần việc do hiệu trưởng phân công.

Điều 6: Trách nhiệm của nhóm người phụ trách tài sản và CB-GV-NV.

- CB-GV-NV có nhu cầu sử dụng tài sản của nhà trường phải có ký nhận, giao trả đúng người phụ trách được thủ trưởng đơn vị phân công. Trong quá trình sử dụng tài sản, CB-GV-NV tự bảo quản cùng với nhà trường để duy trì hiệu quả sử dụng tài sản được lâu dài.

- Khi có hiện tượng hư hỏng tài sản trong lúc sử dụng, cá nhân phải báo cho người phụ trách để tham mưu sửa chữa, tuyệt đối không được tự động loại bỏ hoặc thuê người khác sửa chữa khi không có ý kiến của thủ trưởng đơn vị.

- Tài sản của nhà trường là tài sản của nhà nước phục vụ cho công tác giáo dục, vì vậy cá nhân CB-GV-NV không được tự động di chuyển tài sản ra khỏi trường học, khi có nhu cầu sửa chữa phải có ý kiến đồng ý của thủ trưởng đơn vị.

- Tài sản chỉ phục vụ cho công tác giáo dục do thủ trưởng đơn vị quản lý. Khi có nhu cầu làm việc ngoài giờ phải được sự chấp thuận của thủ trưởng đơn vị. Tuyệt đối không được cho tổ chức hoặc cá nhân sử dụng vào lợi ích riêng.

- Đối với CB-GV-NV được phân công phụ trách tài sản khi kiểm kê thấy hư hỏng nặng cần thanh lý tài sản thì phải lập bảng đề nghị thanh lý để thủ trưởng đơn vị lập thủ tục trình phòng giáo dục đào tạo xin thanh lý, tuyệt đối không được tự ý thanh lý khi chưa có ý kiến của Hiệu trưởng.

Điều 7: Đối với nhân viên bảo vệ, phục vụ:

- Có trách nhiệm bảo quản toàn bộ cơ sở vật chất và thiết bị của nhà trường 24/24 giờ. Nhân viên bảo vệ không được tự ý hoặc cho người khác mang tài sản ra khỏi nhà trường khi chưa có ý kiến của hiệu trưởng. khi muốn sử dụng tài sản, thiết

bị của trường phải báo cáo cho cán bộ phụ trách tài sản đó để xin ý kiến của hiệu trưởng.

- Thời gian ngoài giờ học tập, phải khoá cửa cẩn thận, sau khi đã kiểm tra kỹ nguồn điện, sử dụng và tắt đèn, quạt trong phòng.

- Thực hiện tốt chế độ trực đêm, ngày, trực trong các ngày lễ, ngày nghỉ. bảo vệ tốt an ninh trật tự trong trường suốt 24/24 giờ. Ghi nhận những trường hợp phá hoại tài sản, thiết bị nhà trường. khi phát hiện tài sản hư hỏng phải báo cho trường có kế hoạch sửa chữa. Nếu phát hiện mất tài sản, nhân viên bảo vệ phải giữ nguyên hiện trường và báo cho hiệu trưởng, chính quyền địa phương đến giải quyết. Không được tự ý thay đổi, xáo trộn hiện trường khi xảy ra mất mát.

- Các trường hợp làm thất thoát tài sản của nhà trường, nhân viên bảo vệ phải có trách nhiệm bồi thường theo giá quy định của tài sản.

Chương III: Trách nhiệm và hiệu lực thi hành

- Mọi thành viên trong nhà trường có trách nhiệm thi hành các điều ghi trong quy chế.

- Hiệu trưởng có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện nghị quyết và báo cáo cho phòng giáo dục đạo tạo Bến Cát.

- Quy chế này có hiệu lực sau khi thông qua hội đồng sư phạm nhà trường, thông qua Hội nghị cán bộ công chức hàng năm.

- Việc sửa đổi quy chế phải được thông qua Hội nghị Cán bộ công chức quyết định.

Trên đây là quy chế quản lý, sử dụng, bảo quản cơ sở vật chất, thiết bị trường học năm học 2020 - 2021 của trường THCS Mỹ Phước./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- BGH, Đoàn thể, Tổ chuyên môn;
- Các bộ phận liên quan;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Văn Sang

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập ban vì sự tiến bộ phụ nữ năm học 2020-2021

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS MỸ PHƯỚC

Căn cứ thông tư 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2020-2021 của trường THCS Mỹ Phước;

Xét yêu cầu công tác, năng lực chuyên môn và phẩm chất của cán bộ, giáo viên, nhân viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay thành lập Ban chỉ đạo vì sự tiến bộ phụ nữ năm 2020- 2021 của trường trung học cơ sở Mỹ Phước gồm các ông, bà có tên sau:

1) Bà Văn Thị Diễm Phương	Phó Hiệu trưởng	Trưởng ban
2) Bà Nguyễn Thị Phương	Phó CT CĐCS	Phó TB
3) Ông Lê Minh Quân	Bí thư Chi Đoàn	Ủy viên
4) Ông Nguyễn Minh Giang	TPT Đội	Ủy viên
5) Bà Nguyễn Thân Ái	Tổ trưởng VP	Ủy viên
6) Ông Nguyễn Xuân Lộc	Tổ trưởng CM	Ủy viên
7) Bà Phạm Thị Hoàng Nhân	Tổ trưởng CM	Ủy viên
8) Bà Nguyễn Thị Thanh Thúy	Tổ trưởng CM	Ủy viên
9) Bà Đinh Cẩm Tú	Tổ trưởng CM	Ủy viên

Điều 2. Ban Vì sự tiến bộ Phụ nữ của trường THCS Mỹ Phước chịu trách nhiệm lập kế hoạch, tổ chức thực hiện quy chế hoạt động của Ban vì sự tiến bộ phụ nữ của trường THCS Mỹ Phước năm học 2020-2021.

Điều 3. Ông (bà) có tên trong Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT.



Phạm Văn Sang

