|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  **TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚ THỌ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: 58/QĐ-THPT | *Phú Thọ, ngày 07 tháng 3 năm 2022* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thành lập Tổ kiểm tra nghiệm thu các thiết bị,**

**các thiết bị công nghệ thông tin được giao**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚ THỌ**

*Căn cứ Công văn số 331/PGDĐT-TCCB ngày 04/3/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Dầu Một V/v kiểm tra, nghiệm thu thiết bị tối thiểu lớp 2 theo Chương trình phổ thông 2018;*

*Căn cứ nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 11 Chương 2 Điều lệ Trường tiểu học được ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Căn cứ vào yêu cầu công tác, năng lực chuyên môn, phẩm chất đạo đức cá nhân cán bộ, giáo viên, nhân viên.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay thành lập Tổ kiểm tra nghiệm thu các thiết bị, các thiết bị công nghệ thông tin được giao Trường Tiểu học Phú Thọ gồm các ông, bà có tên theo danh sách đính kèm.

**Điều 2.** Tổ kiểm tra nghiệm thu các thiết bị, các thiết bị công nghệ thông tin được giao có nhiệm vụ:

1. Kiểm tra, nghiệm thu thiết bị tối thiểu lớp 2 theo Chương trình phổ thông 2018.

2. Chuẩn bị mọi điều kiện cần thiết, bố trí mặt bằng, bố trí, phân công người tiếp nhận, kiểm tra, thử nghiệm khi đơn vị cung cấp bàn giao, lắp đặt tài sản tại đơn vị. Chịu trách nhiệm kiểm tra, đảm bảo tài sản do đơn vị cung cấp bàn giao đúng tên, tiêu chuẩn kỹ thuật, xuất xứ, số lượng, nhãn hiệu thể hiện theo thỏa thuận khung (Thỏa thuận khung mua sắm tập trung, số 12-2021/TTK/IC-CNC-SGDBD ngày 30/12/2021). Sau đó trình Hiệu trưởng ký biên bản nghiệm thu.

3. Từ chối tiếp nhận tài sản nếu phát hiện không thể hiện đúng tên, tiêu chuẩn kỹ thuật, xuất xứ, số lượng, nhãn hiệu theo đúng thỏa thuận khung hoặc tài sản không đảm bảo về chất lượng như đơn vị cung cấp đã cam kết.

4. Tiếp nhận, theo dõi tài sản trên sổ kế toán, phần mềm quản lý tài sản, sử dụng tài sản được trang bị theo quy định của pháp luật về kế toán, pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

5. Báo cáo tình hình tiếp nhận, sử dụng tài sản về đơn vị thực hiện mua sắm tập trung trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ tài sản và ký biên bản nghiệm thu với nhà thầu (1 bộ gửi về Phòng GDĐT để theo dõi).

6. Xây dựng kế hoạch đưa vào sử dụng và khai thác có hiệu quả các thiết bị nêu trên.

7. Tổ kiểm tra nghiệm thu các thiết bị, các thiết bị công nghệ thông tin được giao Trường Tiểu học Phú Thọ tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 3.** Các Ông (Bà) 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:*** | **HIỆU TRƯỞNG** |
| - Như điều 1;  - PGDĐT TPTDM (để báo cáo);  - Lưu: HT, VT. | **Nguyễn Thị Thanh Tâm** |

**DANH SÁCH** **TỔ KIỂM TRA NGHIỆM THU CÁC THIẾT BỊ,**

**CÁC THIẾT BỊ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN ĐƯỢC GIAO**

*(Theo Quyết định số: 58/QĐ-THPT ngày 07 tháng 3 năm 2022*

*của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Phú Thọ)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **HỌ VÀ TÊN** | **CHỨC VỤ** | **NHIỆM VỤ** | **GHI CHÚ** |
| 1 | Nguyễn Thị Tuyết | Phó  Hiệu trưởng | Tổ trưởng |  |
| 2 | Lê Thị Thúy Nga | Viên chức Thiết bị | Phó Tổ trưởng |  |
| 3 | Nguyễn Thị Bắc Giang | Viên chức  Thư viện | Thành viên |  |
| 4 | Phạm Thị Ngọc Quỳnh | Giáo viên  Tin học | Thành viên |  |
| 5 | Nguyễn Thị Mỹ Trang | Giáo viên  Tin học | Thành viên |  |
| 6 | Đinh Thị Yến Phương | Kế toán | Thành viên |  |

Tổng kết danh sách này có 6 thành viên./.