

Số: 229a/QĐ-MNHD

Hưng Đạo, ngày 05 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai trong trường Mầm non Hưng Đạo theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HƯNG ĐẠO

Căn cứ vào Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022;

Căn cứ Nghị định 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật thực hiện dân chủ cơ sở;

Căn cứ vào Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGD&ĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non;

Theo đề nghị của Ban thanh tra nhân dân trường Mầm non Hưng Đạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công khai trong trường Mầm non Hưng Đạo theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Điều 2. Quy chế này được áp dụng cho các hoạt động công khai của trường mầm non Sao Mai theo đúng tinh thần chỉ đạo của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

Điều 3. Lãnh đạo trường, Các bộ phận, các đoàn thể có liên quan và cán bộ, giáo viên, nhân viên người lao động trường Mầm non Hưng Đạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Thu Hằng

DANH SÁCH

**Ủy viên Ban chỉ đạo thực hiện công khai trong trường Mầm non Hưng Đạo
theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo
dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục
thuộc hệ thống giáo dục quốc dân**

*(Kèm theo Quyết định số 229a/QĐ-MNHD ngày 0 /9/2024 của Hiệu trưởng
Trường Mầm non Hưng Đạo*

1. Bà Vũ Thị Hiền –Phó Hiệu trưởng
2. Bà Đỗ Thị Viên -Tổ trưởng chuyên 1
3. Bà Vũ Thị Kim Quyển- Tổ trưởng chuyên môn 2
4. Bà Vũ Thị Khuyên – BTĐTN
5. Bà Đoàn Thị Hồng Nhung : Trưởng ban thanh tra nhân dân.
6. Bà Trần Thị Thu Hương- Tổ phó chuyên môn 2

Hưng Đạo, ngày 05 tháng 9 năm 2024

BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

**Ban chỉ đạo thực hiện công khai trong trường Mầm non Hưng Đạo
theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo
dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục
thuộc hệ thống giáo dục quốc dân**

*(Kèm theo Quyết định số 229a /QĐ-MNHD ngày 05/9/2024 của Hiệu trưởng
Trường Mầm non Hưng Đạo*

TT	Họ và tên CBGVNV	Chức vụ	Nhiệm vụ phân công
1	Nguyễn Thị Thu Hằng	Trưởng ban	Phụ trách chung, thành lập Ban chỉ đạo, phân công nhiệm vụ, theo dõi, kiểm tra, đánh giá.
2	Đỗ Thị Thu Hương	Phó ban	Xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện công khai theo quy định các biểu mẫu, thực hiện báo cáo sơ, tổng kết Giám sát thực hiện kế hoạch, tổ chức đánh giá định kỳ, đột xuất (nếu cần).
3	Vũ Thị Hiền	Ủy viên	Chuẩn bị các biểu mẫu có liên quan, thực hiện việc báo cáo các nội dung theo nhiệm vụ phân công, tổng hợp và nộp báo cáo về cấp trên theo quy định.
4	Vũ Thị Kim Quyến	Ủy viên	Phối hợp báo cáo công khai các nội dung có liên quan của tổ chuyên môn 1, kiểm tra việc công khai của các thành viên tổ chuyên môn 1
5	Trần Thị Thu Hương	Ủy viên	Phối hợp báo cáo công khai các nội dung có liên quan của tổ chuyên môn 2, kiểm tra việc công khai của các thành viên tổ chuyên môn 2, tổ trưởng tổ

			CNTT công khai trên trang Web trường các nội dung công khai.
6	Nguyễn Thị Lương	Ủy viên	Thực hiện công khai các nội dung về thu chi tài chính. Chuẩn bị các tài liệu phục vụ nội dung công khai
7	Vũ Thị Khuyên	Ủy viên	Giám sát việc công khai của nhà trường, cùng tổ CNTT công khai trên trang Web trường các nội dung công khai
8	Đỗ Thị Viên	Ủy viên	Phối hợp báo cáo công khai các nội dung có liên quan của tổ chuyên môn 2, cùng tổ trưởng tổ CM 1 kiểm tra việc công khai của các thành viên tổ chuyên môn 2.
9	Nguyễn Thị <i>Tuyết</i>	Thư ký	Chuẩn bị các điều kiện CSVC công khai, theo dõi thời gian công khai và thời điểm kết thúc, thư ký ghi chép



QUY CHẾ

Thực hiện công khai trong trường Mầm non Hưng Đạo theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

(Ban hành kèm theo Quyết định số 229a/QĐ-MNHD ngày 05 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng trường mầm non Hưng Đạo)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về công khai trong hoạt động của nhà trường bao gồm: nội dung công khai, cách thức và thời điểm công khai, tổ chức thực hiện.
2. Quy chế này áp dụng đối với trường mầm non Hưng Đạo
3. Việc thực hiện công khai các nội dung không nêu trong Quy chế này được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 2. Mục đích của công khai

1. Minh bạch các thông tin có liên quan của nhà trường để nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động, phụ huynh học sinh, và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của nhà trường
2. Tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và các quy định của pháp luật liên quan.
2. Thông tin công khai bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.

CHƯƠNG II

THỰC HIỆN CÔNG KHAI CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 4. Thông tin chung

1. Tên cơ sở giáo dục
2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của nhà trường, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, trang webs
3. Loại hình
4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường
5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường
6. Thông tin lãnh đạo trường để liên hệ, bao gồm: Họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc; số điện thoại, địa chỉ thư điện tử.
7. Tổ chức bộ máy:
 - a) Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục của nhà trường(nếu có)

- b) Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường;
- c) Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng,
- d) Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục (nếu có); sơ đồ tổ chức bộ máy của trường
- đ) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách (nếu có);
- e) Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo (nếu có).

8. Các văn bản khác của trường: Chiến lược phát triển; quy chế dân chủ ở cơ sở; các nghị quyết của hội đồng trường; quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính; chính sách thu hút, phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục; kế hoạch và thông báo tuyển dụng của cơ sở giáo dục và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

Điều 5. Thu, chi tài chính

1. Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo quy định pháp luật, trong đó có cơ cấu các khoản thu, chi hoạt động như sau:

a) Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước, hỗ trợ của nhà đầu tư; học phí, lệ phí và các khoản thu khác từ người học; kinh phí tài trợ và hợp đồng với bên ngoài; nguồn thu khác) và loại hoạt động (giáo dục và đào tạo; khoa học và công nghệ; hoạt động khác);

b) Các khoản chi phân theo: Chi tiền lương và thu nhập (lương, phụ cấp, lương tăng thêm và các khoản chi khác có tính chất như lương cho giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên,...); chi cơ sở vật chất và dịch vụ (chi mua sắm, duy tu sửa chữa, bảo dưỡng và vận hành cơ sở vật chất, trang thiết bị, thuê mướn các dịch vụ phục vụ trực tiếp cho hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu, phát triển đội ngũ,...); chi hỗ trợ người học (học bổng, trợ cấp, hỗ trợ sinh hoạt, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác.

2. Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: học phí, lệ phí, tất cả các khoản thu và mức thu ngoài học phí, lệ phí (nếu có) trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của cấp học hoặc khóa học của cơ sở giáo dục trước khi tuyển sinh, dự tuyển.

3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí, học bổng đối với người học.

4. Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù (nếu có).

5. Các nội dung công khai tài chính khác thực hiện theo quy định của pháp luật về tài chính, ngân sách, kế toán, kiểm toán, dân chủ cơ sở.

Điều 6. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non

1. Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên:

a) Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên chia theo vị trí việc làm và trình độ được đào tạo;

b) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp;

c) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định.

2. Thông tin về cơ sở vật chất:

a) Diện tích khu đất xây dựng trường, điểm trường, diện tích bình quân tối thiểu cho một trẻ em; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

b) Số lượng, hạng mục thuộc các khối phòng hành chính quản trị; khối phòng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em; khối phòng tổ chức ăn (áp dụng cho các cơ sở giáo dục có tổ chức nấu ăn); khối phụ trợ; hạ tầng kỹ thuật; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

c) Số lượng các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

d) Số lượng đồ chơi ngoài trời, một số thiết bị và điều kiện phục vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục khác.

3. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục:

a) Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;

b) Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia của cơ sở giáo dục qua các mốc thời gian; kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm tiếp theo và hằng năm.

4. Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm các nội dung sau đây:

a) Tên chương trình, quốc gia cung cấp chương trình, thông tin chi tiết về đối tác thực hiện liên kết giáo dục để dạy chương trình giáo dục tích hợp;

b) Tên cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài công nhận về chất lượng giáo dục;

c) Ngôn ngữ thực hiện các hoạt động giáo dục.

Điều 7. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non

1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục trong năm học:

a) Kế hoạch hoạt động tuyển sinh, trong đó quy định rõ đối tượng, chỉ tiêu, phương thức tuyển sinh, các mốc thời gian thực hiện tuyển sinh và các thông tin liên quan;

b) Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục;

c) Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục mầm non với gia đình và xã hội;

d) Thực đơn hằng ngày của trẻ em;

đ) Các dịch vụ giáo dục mầm non theo quy định (nếu có).

2. Thông tin về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của năm học trước:

a) Tổng số trẻ em; tổng số nhóm, lớp; số trẻ em tính bình quân/nhóm, lớp (hoặc nhóm, lớp ghép);

b) Số trẻ em học nhóm, lớp ghép (nếu có);

c) Số trẻ em học 02 buổi/ngày;

d) Số trẻ em được tổ chức ăn bán trú;

đ) Số trẻ em được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng và kiểm tra sức khỏe định kỳ;

- e) Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 05 tuổi;
- g) Số trẻ em khuyết tật.

3. Thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm nội dung: số lượng trẻ em đang học (chia theo số lượng trẻ em là người Việt Nam và số lượng trẻ em là người nước ngoài), nếu có.

CHƯƠNG III

CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 8. Cách thức công khai

1. Công khai trên trang Webs của trường

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do cơ sở giáo dục thực hiện được quy định tại Chương II của Quy chế này tính đến tháng 6 hằng năm;

b) Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của trường tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại các phụ lục kèm theo

Mẫu báo cáo thường niên của cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục mầm non

c) Việc bố trí nội dung công khai nhà trường quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

3. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu năm học mới:

Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục mầm non, thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ trẻ em, học sinh hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ trẻ em, học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới;

Điều 9. Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai như sau:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1 và điểm a, khoản 2, Điều 14 của Thông tư Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân trước ngày 30 tháng 6 hằng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 6 hằng năm chưa có thông tin do nguyên nhân khách quan hoặc do quy định khác của pháp luật thì phải được cập nhật, bổ sung chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi thông tin hoặc từ ngày có thông tin chính thức;

Phải thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử hoặc niêm yết tại trường ; các thông tin: kế hoạch giáo dục tháng, trước ngày 25 của tháng trước; kế hoạch giáo dục tuần, ngày và dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần của trẻ em trước ngày thứ Bảy của tuần trước;

b) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại điểm b, khoản 1 và điểm b, khoản 2, Điều 14 của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân,

trước ngày 30 tháng 6 hàng năm. Đối với số liệu liên quan đến báo cáo tài chính năm trước thì cập nhật tính đến hết thời gian quyết toán của cơ quan có thẩm quyền.

2. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

3. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, nhà trường phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của lãnh đạo trường

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại Quy chế này. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai, nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

2. Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai theo các quy định

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường

4. Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 5 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra của cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và bằng các hình thức sau đây:

a) Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường.

b) Niêm yết công khai kết quả kiểm tra nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh xem xét.

c) Chỉ đạo việc đưa lên trang Webs của trường.

d, Lãnh đạo trường có trách nhiệm phổ biến Quy chế công khai này đến viên chức, giáo viên, nhân viên, người lao động trong nhà trường để thực hiện.

đ, Cán bộ, giáo viên, nhân viên trường được phân công nhiệm vụ theo vị trí việc làm phải thực hiện công khai theo quy chế này, ngoài ra phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Điều 11. Quy chế này có 4 chương 11 Điều; lãnh đạo trường, chủ tịch công đoàn, bí thư chi đoàn, các tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng tổ Văn phòng có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế và báo cáo định kỳ hoặc đột xuất tình hình thực hiện Quy chế công khai của trường cho Bí thư chi bộ, Hiệu trưởng nhà trường.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trường đề nghị Hiệu trưởng xem xét sửa đổi. Quy chế sửa đổi có hiệu lực thi hành khi có quyết định thay thế./.