

Số: 208/QĐ-MNBN

Bình Ngọc, ngày 04 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy chế công khai của trường Mầm non Bình Ngọc

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON BÌNH NGỌC

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 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-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Điều lệ Trường mầm non;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 01/2016/TT-BNV ngày 26/01/2016 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số nội dung của Nghị định 04/2015/NĐ-CP. Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục;

Căn cứ Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật quản lý, sử dụng tài sản công; Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ tài chính hướng dẫn một số nội dung Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ Về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện quy chế công khai tài chính đối với các đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư 90/2018/TT-BTC sửa đổi bổ sung Thông tư 61/2017/TT-BTC hướng dẫn công khai ngân sách với đơn vị dự toán ngân sách.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành Quyết định kèm theo Quy chế công khai trong hoạt động của Trường Mầm non Bình Ngọc.

Điều 2. Quy chế công khai được áp dụng trong phạm vi trường Mầm non Bình Ngọc. Từ năm học 2024-2025 và các năm tiếp theo, hằng năm có sự thay đổi, bổ sung khi có Quy định mới ban hành; nếu có bổ sung sửa đổi sẽ được thông qua

các kỳ họp của Hội đồng trường. Hết hiệu lực khi có Quyết định thay thế.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Hiệu trưởng trường mầm non Bình Ngọc, các đoàn thể, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, kế toán và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường Mầm non Bình Ngọc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Luyện

QUY CHẾ

Thực hiện công khai trong nhà trường

(Ban hành kèm theo Quyết định số 208/QĐ-MNBN ngày 04/10/2024
của trường mầm non Bình Ngọc)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy chế này quy định về thực hiện công khai các hoạt động đối với trường Mầm non Bình Ngọc gồm: Nội dung công khai, cách thức công khai, thời điểm công khai, tổ chức thực hiện.
- Quy chế này áp dụng đối với các tổ chuyên môn, các bộ phận, đoàn thể, đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường và các cá nhân có liên quan.
- Việc thực hiện công khai các nội dung không nêu trong Quy chế này được thực hiện theo các quy định của pháp luật có liên quan.
- Quy định về công khai trong Quy chế này không áp dụng đối với thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Mục đích thực hiện công khai

- Thực hiện công khai các thông tin của nhà trường, người phát ngôn, lãnh đạo nhà trường, các tổ chức trong trường, công khai cam kết của nhà trường về chất lượng giáo dục và công khai về chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và về thu chi tài chính để người học, các thành viên của nhà trường, xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật.
- Thực hiện công khai của nhà trường nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục.
- Tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường và của Hiệu trưởng.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

- Việc thực hiện công khai của nhà trường phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định trong Quy chế này và các quy định của pháp luật liên quan.
- Thông tin được công khai tại các phiên họp, bảng tin và Website nhà trường theo quy định trong Quy chế này phải chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

CHƯƠNG II

NỘI DUNG CÔNG KHAI

Điều 4. Thông tin chung về nhà trường

1. Tên nhà trường: “Trường mầm non Bình Ngọc”
2. Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác của cơ sở giáo dục, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, trang thông tin điện tử của trường.
 - Địa chỉ: Khu 3, phường Bình Ngọc, Móng Cái, Quảng Ninh - Điện thoại: 0983510299
 - Email: mnbinhngoc@pgdmongcai.edu.vn
 - Website: <https://mamnonbinhngoc.edu.vn/>
3. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu.
 - Loại hình của cơ sở giáo dục: Trường mầm non công lập
 - Cơ quan quản lý trực tiếp: Ủy ban nhân dân/Phòng GDĐT.
4. Sứ mạng, tầm nhìn, hệ giá trị cơ bản và mục tiêu chiến lược của nhà trường
 - a) Sứ mạng
 - b) Tầm nhìn
 - c) Hệ thống giá trị cơ bản
 - d) Mục tiêu chiến lược
5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường.
6. Thông tin người đại diện pháp luật hoặc người phát ngôn hoặc người đại diện 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:
 - Quyết định thành lập của nhà trường.
 - Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường.
 - Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.
 - Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường.
 - Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo cơ sở giáo dục và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của cơ sở giáo dục (nếu có).
8. Các văn bản khác của cơ sở giáo dục:

Chiến lược phát triển nhà trường; quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường; các nghị quyết của hội đồng trường; quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính; quy chế chi tiêu nội bộ... và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

Điều 5. Thu, chi tài chính

1. Tình hình tài chính của nhà trường 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, học phí và các khoản thu khác từ người học; kinh phí tài trợ và các 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, 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, 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, tất cả các khoản thu và mức thu ngoài học phí trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của nhà trường trước khi tuyển sinh.

3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí 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; 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 nhà trường; 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 trường 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.

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

1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của nhà trường 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 nhà trường 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.

Chương III

CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 8. Cách thức công khai

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường tại địa chỉ: <http://mamnonbinhngoc.edu.vn/>

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục của nhà trường thực hiện được quy định tại **Điều 4, Điều 6 và Điều 7** của Quy chế này tính đến tháng 6 hằng năm, cụ thể:

Biểu 01 (Điều 4): Thông tin chung về trường mầm non Bình Ngọc (có biểu kèm theo)

Biểu 02 (Điều 6): Điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục mầm non (có biểu kèm theo)

Biểu 03 (Điều 7): Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non (có biểu

kèm theo)

Biểu 4 (Điều 5): Thu, chi tài chính (*Có biểu kèm theo*)

b) Báo cáo thường niên đề công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của nhà trường tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại phụ lục I của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

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

2. Phổ biến (phát tài liệu) về nội dung công khai vào đầu khóa học, năm học mới: Nhà trường thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ học sinh hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới.

3. Các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

a) Đối với các nội dung công khai được quy định tại Điều 6, Điều 7 thông tư 09/TT-BGDĐT.

- Đối với điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục: Thông báo trong cuộc họp nhà trường; họp Ban đại diện cha mẹ học sinh; niêm yết tại bảng tin; đăng tải trên Website nhà trường, phổ biến trong các cuộc họp CMHS đầu năm (Tháng 9).

- Đối với công tác tuyển sinh: Nhà trường thông báo kế hoạch, chỉ tiêu, điều kiện, hồ sơ tuyển sinh đầu cấp trên trang Website và niêm yết tại bảng tin nhà trường. Thời điểm công khai là tháng 6 hoặc tháng 7 hàng năm tùy thuộc vào các văn bản hướng dẫn của Sở GD&ĐT Quảng Ninh, phòng GD&ĐT thành phố Móng Cái. Thời gian thực hiện công khai ít nhất 90 ngày liên tục kể từ ngày bắt đầu công khai.

- Đối với kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục: (1) Công khai tại bảng tin, trên Website của nhà trường vào tháng 6 hàng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và cập nhật đầu năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan. (2) Thông báo trong các cuộc họp cha mẹ học sinh, họp toàn thể nhà trường. (3) Để chuẩn bị cho năm học mới, nhà trường có thể cung cấp thêm các thông tin liên quan khác để cha mẹ học sinh nắm rõ và phối hợp thực hiện.

b. Đối với tình hình tài chính nhà trường:

- Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 5 năm 2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn công khai ngân sách đối với các đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ và Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính.

- Hình thức công khai (Điều 5 thông tư 61/2017/TT-BTC): Việc công khai ngân sách nhà nước được thực hiện bằng một hoặc một số hình thức: (1) công bố tại kỳ họp toàn thể nhà trường. (2) niêm yết tại phòng Hội trường. (3) đăng tải trên Website nhà trường.

- Thời điểm công khai (Điều 6 thông tư 61/2017/TT-BTC): (1). Báo cáo dự toán ngân sách nhà nước phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền giao đầu năm và điều chỉnh

giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có). (2). Báo cáo tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hằng quý, 6 tháng phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày kết thúc quý và 06 tháng. (3). Báo cáo tình hình thực hiện ngân sách nhà nước hằng năm được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày đơn vị báo cáo đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp. (4). Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Riêng năm học 2024-2025, các nội dung đăng tải trên Website thực hiện từ tháng 10/2024.

Điều 9. Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai:

a) Công bố công khai các nội dung công khai được Quy định tại điểm a khoản 1 **Điều 8** của Quy chế này 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.

Thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử các thông tin: kế hoạch giáo dục tháng, trước ngày 25 của tháng trước; kế hoạch giáo dục tuần, kế hoạch giáo dục 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 trước ngày 30 tháng 6 hằng 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 và khoản 2 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 tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng và Phó hiệu trưởng phụ trách

a) Căn cứ vào Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, xây dựng và ban hành quy định cụ thể về công khai trong hoạt động của nhà trường;

b) 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.

c) Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học sắp tới trước 30 tháng 9 hàng năm.

d) Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của Ban Thanh tra nhân dân, Phòng Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan quản lý cấp trên.

e) 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:

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

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

- Đưa lên trang thông tin điện tử của nhà trường.

2. Trách nhiệm của CBQL, giáo viên, nhân viên trong nhà trường

a) Thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công.

b) Tích cực tham mưu, góp ý đưa ra các giải pháp hiệu quả trong quá trình thực hiện nhiệm vụ công khai tại nhà trường.

c) Tuyên truyền, thông báo cho phụ huynh học sinh biết về nội dung công khai của nhà trường.

3. Trách nhiệm của Ban Thanh tra nhân dân

a) Tổ chức kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường.

b) Thông báo bằng văn bản kết quả kiểm tra cho Hiệu trưởng. Thời điểm thông báo không quá 15 ngày sau khi thực hiện kiểm tra.

4. Các tổ chức, bộ phận trong nhà trường:

Tổ chức thực hiện công khai lĩnh vực phụ trách theo các nội dung của Chương II Quy chế này. Tạo điều kiện tốt nhất để Ban Thanh tra nhân dân giám sát.

Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày 04 tháng 10 năm 2024. Những quy định trước đây của đơn vị về Quy chế công khai trái với nội dung quy chế này đều bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện, quy chế công khai có thể được bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với quy định mới của Nhà nước và tình hình thực tế của đơn vị do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của các bộ phận trong toàn đơn vị.