

Số: 431/QĐ-MNHM

Bình Khê, ngày 05 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế công khai
trong trường Mầm non Hòa Mi, năm học 2024 - 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HỌA MI

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;

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 Công văn số 1607/PGD&ĐT ngày 13 tháng 9 năm 2024 của Phòng GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2024-2025;

Thực hiện Kế hoạch số 400/KH-MNHN ngày 16/09/2024 của trường Mầm non Hòa Mi về việc thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2024 - 2025;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế công khai trong trường mầm non Hòa Mi 2024-2025.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực từ năm học 2024-2025 và các năm tiếp theo, 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. Hiệu trưởng trường Mầm non Hòa Mi các đoàn thể trong trường, toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động trong trường căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (B/c);
- Như Điều 3 (thực hiện);
- Lưu VT./.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Mến

QUY CHẾ

Thực hiện công khai trong trường Mầm non Họa Mi

Năm học 2024-2025

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 431/QĐ-MNHN ngày 05/10/2024
của Trường mầm non Họa Mi)*

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 Trường mầm non Họa Mi gồm: nội dung công khai, cách thức và thời điểm công khai, tổ chức thực hiện.

2. Nội dung công khai được thực hiện

a) Theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (*Thông tư 09*);

b) Thực hiện công khai tài chính theo 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 61*); Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung Thông tư 61/2017/TT-BTC hướng dẫn công khai ngân sách với đơn vị dự toán ngân sách (*Thông tư 90*);

c) Thực hiện công khai quản lý, sử dụng tài sản công theo 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;

d) Các chế độ chính sách của CB, GV, NV và học sinh; Các văn bản chỉ đạo của các cấp có thẩm quyền về công tác thu chi các khoản thu trong nhà trường; công khai các khoản thu - chi trong nhà trường;

đ) Công tác thi đua - khen thưởng của tập thể, cá nhân.

e) 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

g) Việc thực hiện công khai các nội dung không nêu trong Thông tư này được thực hiện theo quy chế dân chủ của nhà trường và các quy định của pháp luật có liên quan.

h) CB, GV, CNV và các bậc phụ huynh trường Mầm non Hoà Mi chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

1. Minh bạch các thông tin có liên quan của trường mầm non Hoà Mi để nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động, người học, gia đình người học và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của nhà trường.

2. Thực hiện công khai kê khai tài sản, thu nhập của đối tượng phải kê khai theo quy định là để cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền biết được tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai nhằm minh bạch tài sản, thu nhập của người đó; phục vụ cho công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức góp phần phòng ngừa và ngăn chặn hành vi tham nhũng.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

1. Việc thực hiện công khai các thông tin có liên quan đến trường mầm non Hoà Mi bảo đảm đúng các quy định tại Thông tư 09; Công khai đầy đủ, kịp thời, chính xác các thông tin ngân sách theo các hình thức quy định tại Thông tư 61 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

NỘI DUNG CÔNG KHAI; CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Mục 1. Công khai các thông tin có liên quan đến Trường mầm non Hoà Mi theo quy định của Thông tư 09

Điều 4. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

1. Tên cơ sở giáo dục.

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, cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục (sau đây gọi chung là cổng thông tin điện tử).

3. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/tổ chức quản lý trực tiếp.

4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.

5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.

6. Thông tin người đứng đầu đơn vị, 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;

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 Trường mầm non Hoà Mi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở giáo dục và của các thành viên; sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;

đ) Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng.

8. Các văn bản khác của Trường mầm non Hoà Mi: 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 và các quy định, quy chế nội bộ khác (nếu có).

Điều 5. Thu, chi tài chính

1. Tình hình tài chính của Trường mầm non Hoà Mi 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 Trường mầm non Hoà Mi 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 (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.

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;

b) Số trẻ em học 02 buổi/ngày;

c) Số trẻ em được tổ chức ăn bán trú;

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

đ) Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 05 tuổi;

e) Số trẻ em khuyết tật.

Điều 8. Cách thức công khai

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của Trường mầm non Hòa Mi

Thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường, bao gồm:

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do nhà trường thực hiện được quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7 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 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: 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 được quy định tại điểm a, b của Điều này trên cổng thông tin điện tử do nhà trường quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

2. Thực hiện công khai tại bảng thông báo, bảng tin của nhà trường

Nơi niêm yết công khai phải bảo đảm thuận lợi cho cán bộ, giáo viên, viên chức, người lao động, người học, gia đình và các cá nhân liên quan tiếp cận thông tin. Trường hợp có nhiều tài liệu cần niêm yết, nhà trường có thể niêm yết thông

báo tóm tắt các nội dung công khai, kèm theo chỉ dẫn nguồn tài liệu, bảo đảm thuận lợi cho việc tiếp cận thông tin.

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

Trường mầm non Hòa Mi thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ trẻ em hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ trẻ em vào tháng đầu tiên của năm học mới;

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

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 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 thêm trên cổng thông tin điện tử hoặc niêm yết tại Nhà 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, Điều 8 của Quy chế này **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. Thời gian niêm yết công khai tại Nhà trường (khi chưa có cổng thông tin điện tử) tối thiểu là 90 ngày và sau khi niêm yết phải lưu giữ tài liệu công khai để bảo đảm cho việc tiếp cận thông tin tối thiểu là 05 năm kể từ ngày niêm yết.

3. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, các cơ sở giáo dục phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Mục 2. Công khai tài chính theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017; Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính

Điều 10. Nội dung công khai

1. Công khai dự toán ngân sách

Công khai dự toán thu - chi ngân sách nhà nước, kể cả phần điều chỉnh giảm hoặc bổ sung (nếu có) đã được cấp có thẩm quyền giao và nguồn kinh phí khác *(theo Mẫu biểu số 02 Thông tư 90)*.

2. Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm)

- Công khai thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm) đã được phê duyệt.

- Công khai số liệu thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm) đã được phê duyệt *(theo Mẫu biểu số 03 theo Thông tư 90)*.

3. Công khai quyết toán ngân sách nhà nước

- Công khai thuyết minh quyết toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Công khai số liệu quyết toán ngân sách nhà nước *(theo Mẫu biểu số 4 Thông tư 90)*.

Điều 11. Trách nhiệm công khai

- Hiệu trưởng dự toán chịu trách nhiệm thực hiện công khai những nội dung quy định tại Điều 10 Quy chế này.

- Đối với các nội dung công khai quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 10, Hiệu trưởng ban hành Quyết định công bố công khai ngân sách và các biểu mẫu theo quy định *(theo Mẫu số 01/QĐ-CKNS Thông tư 61)*.

- Đối với các nội dung công khai quy định tại khoản 2 Điều 10, Hiệu trưởng phê duyệt và công bố công khai ngân sách *(theo Mẫu biểu số 03 Thông tư 90)*.

Điều 12. Cách thức công khai

Việc công khai các nội dung quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 10 Quy chế này được thực hiện bằng một hoặc một số hình thức quy định tại điểm b khoản 1 Điều 15 của Luật Ngân sách nhà nước (nếu có Cổng thông tin điện tử thì phải thực hiện công khai ngân sách qua Cổng thông tin điện tử của đơn vị mình).

Điều 13. Thời gian công khai

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 hàng 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.

Mục 3. Công khai quản lý, sử dụng tài sản công

Thực hiện theo 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;

Điều 14. Nội dung công khai

1. Công khai tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công;
2. Công khai tình hình quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;
3. Công khai tình hình quản lý, sử dụng tài sản cố định;
4. Công khai tình hình xử lý tài sản công;
5. Công khai tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công.

Điều 15. Cách thức, thời gian công khai

1. Cách thức công khai: Trong cuộc họp nhà trường và niêm yết tại nhà trường.
2. Thời gian công khai: 6 tháng đầu năm và 6 tháng cuối năm.

Mục 4. Công khai các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn và việc thực hiện các khoản thu, chi ngoài ngân sách:

Điều 16. Nội dung công khai

1. Công khai các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn

Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 28/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh Quy định một số khoản thu dịch vụ phục vụ, hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Hướng dẫn số 2593/SGDDĐT-KHTC ngày 19/9/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 34/2021/NQ-HĐND ngày 27/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định một số khoản thu dịch vụ phục vụ,

hỗ trợ hoạt động giáo dục trong các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên công lập trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thị xã Đông Triều; của Phòng Giáo dục và Đào tạo Đông Triều về việc thực hiện các khoản thu - chi ngoài ngân sách.

2. Công khai Dự toán của trường mầm non Hòa Mi sau khi đã được Cha mẹ học sinh đồng thuận nhất trí thông qua và đã báo cáo Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Đông Triều.

Điều 17. Cách thức, thời gian công khai

1. Công khai trên trang thông tin điện tử của Trường mầm non Hòa Mi
2. Niêm yết công khai tại trường mầm non Hòa Mi (*Bảng tin, phòng kế toán*)
3. Các hình thức khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

4. Đối với các khoản thu khác từ người học ngoài việc thực hiện theo hình thức a và b còn phải thực hiện công khai như sau:

a) Phổ biến trong cuộc họp cha mẹ trẻ hoặc phát tài liệu cho cha mẹ trẻ nghiên cứu sinh trước khi Nhà trường tiếp nhận nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục đối với trẻ em mới tiếp nhận.

b) Phổ biến hoặc phát tài liệu cho cha mẹ trẻ nghiên cứu sinh trước khi tổ chức họp cha mẹ trẻ vào đầu năm học mới đối với trẻ em đang được nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục đang học tại Nhà trường.

5. Đối với quyết toán các khoản thu:

- a) Lần thứ nhất: Kết thúc học kỳ I, tuần 2 tháng 01/2025.
- b) Lần thứ hai: Kết thúc học kỳ II, tuần 4 tháng 5/2025.
- c) Tiền ăn của học sinh: Công khai hàng ngày trên bảng tài chính công khai (trước 9h30 hàng ngày).

6. Các nội dung công khai trên phải được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định, văn bản của cơ quan có thẩm quyền về nội dung cần công khai, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Mục 5. Công khai khác

Điều 18. Nội dung công khai

1. Công khai những chủ trương, chính sách, chế độ của Đảng và Nhà nước đối với GDMN, đối với viên chức, người lao động và học sinh.

2. Công khai các văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của đơn vị.

3. Công khai các nội quy, quy chế, quy tắc ứng xử ... trong cơ quan, đơn vị.

4. Công khai việc đào tạo, bồi dưỡng CB, GV, NV. Công khai việc tiếp nhận, bổ nhiệm lại, luân chuyển, quy hoạch, chuyển đổi vị trí công tác, chấm dứt hợp đồng làm việc; việc giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại viên chức, nhân viên; khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu đối với cán bộ, viên chức, người lao động.

5. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của đơn vị.

6. Công tác thi đua - khen thưởng của tập thể, cá nhân.

7. Công khai minh bạch tài sản, thu nhập đối với người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập thuộc quản lý của nhà trường;

8. Công khai kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, viên chức, giáo viên, nhân viên, người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hiệu trưởng nhà trường đưa ra lấy ý kiến cán bộ, viên chức, giáo viên, nhân viên, người lao động theo quy định những việc hiệu trưởng phải công khai của Quy chế thực hiện dân chủ của trường mầm non Hoà Mi.

9. Kết luận của cấp có thẩm quyền về vụ việc tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong cơ quan, đơn vị *(nếu có)*. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị trong nội bộ cơ quan, đơn vị và của các ban ngành, các cấp quản lý *(nếu có)*.

10. Nội dung khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

Điều 19. Cách thức, thời gian công khai

1. Cách thức công khai

a) Công khai trên trang thông tin điện tử của Trường mầm non Hoà Mi

b) Công khai tại các Hội nghị, cuộc họp; niêm yết trên bảng công khai nội bộ nhà trường tại 2 điểm trường (Bảng tin, bảng thông báo, phòng kế toán ...) nơi thuận tiện để CB, GV, NV nhà trường biết;

c) Thông báo bằng văn bản đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động tại cơ quan, đơn vị;

d) Thông qua người phụ trách các bộ phận của cơ quan, đơn vị để thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động;

đ) Công khai ngay sau khi giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại viên chức, nhân viên; khen thưởng, kỷ luật ...

e) Đối với công khai minh bạch tài sản, thu nhập cá nhân:

Cách thức công khai: Có thể lựa chọn 1 trong 2 hình thức

- Hình thức niêm yết tại trụ sở cơ quan: Khi bắt đầu niêm yết phải lập thành biên bản. Vị trí niêm yết phải đảm bảo an toàn, đủ điều kiện để mọi người trong cơ quan, đơn vị có thể xem các Bản kê khai.

- Hình thức công bố tại cuộc họp: Cuộc họp công khai bản kê khai phải đảm bảo có mặt tối thiểu 2/3 số người được triệu tập. Kết thúc công khai phải lập biên bản gửi về cơ quan thu nhận.

g) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật và quy chế thực hiện dân chủ của cơ quan, đơn vị.

2. Thời gian công khai

a) Công khai ngay khi nhận được các văn bản chỉ đạo của các cấp (trên zalo nhóm trường và các nhóm công tác khác trong nhà trường).

b) Đối với công khai các nội quy, quy chế, quy tắc ứng xử ... trong cơ quan, đơn vị: Công khai tại Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động hằng năm và khi có sự điều chỉnh, bổ sung.

c) Đối với công khai minh bạch tài sản, thu nhập cá nhân: Bản kê khai được công khai chậm nhất sau 05 ngày kể từ ngày cấp có thẩm quyền nhận ký nhận vào bản kê khai. Thời gian niêm yết bản kê khai là 15 ngày liên tục kể từ ngày bản kê khai được ký nhận. Kết thúc thời gian trên phải lập biên bản tháo dỡ niêm yết gửi về cơ quan thu nhận theo quy định.

d) Đối với nội dung công khai tại khoản 8, Điều 18, công khai ngay sau khi giải quyết và đưa ra quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, giáo viên, viên chức về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hiệu trưởng nhà trường...

đ) Đối với nội dung công khai tại khoản 9, Điều 18, công khai ngay sau khi nhận được Kết luận của cấp có thẩm quyền.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng nhà trường 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 của năm học trước và kế hoạch triển khai Quy chế công khai của năm học sắp tới cho cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra trước 30 tháng 9 hàng năm.

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

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

Điều 21. Trách nhiệm của Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai, các tổ chuyên môn và nhân viên trong nhà trường

1. Trách nhiệm của Ban chỉ đạo

- Ban Chỉ đạo của Trường do Hiệu trưởng làm Trưởng ban. Phó Hiệu trưởng là Phó trưởng ban, Trưởng ban Thanh tra là Ủy viên Thường trực, tổ trưởng các tổ chuyên môn và Chủ tịch Công đoàn, Đoàn Thanh niên Trường là các ủy viên của Ban chỉ đạo.

- Ban chỉ đạo Trường căn cứ Quy chế công khai ban hành theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; 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; 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; 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;

- Kiểm tra, giám sát và đôn đốc thực hiện Quy chế này.

2. Phân công nhiệm vụ trong ban chỉ đạo

2.1. Đồng chí hiệu trưởng:

- Chịu trách nhiệm chung, chỉ đạo, giám sát các nội dung công khai công việc của nhà trường như tài chính, tổ chức, tuyển sinh ...

2.2. Đồng chí Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn mẫu giáo

- Chịu trách nhiệm cung cấp thông tin về: số liệu CB, GV, NV; kết quả thực hiện công tác chăm sóc - giáo dục trẻ độ tuổi mẫu giáo 3-4; 5-6 tuổi; hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa, công tác phổ cập giáo dục trẻ mầm non 5 tuổi; kiểm định chất lượng. Thông tin về CSVN, (thiết kế và trình bày các thông tin 3 công khai trên Website Nhà trường)

2.3. Đồng chí Phó Hiệu trưởng phụ trách CM nhà trẻ và nuôi dưỡng: chịu trách nhiệm cung cấp thông tin công tác bán trú và trẻ kết quả thực hiện công tác chăm sóc - giáo dục trẻ độ tuổi nhà trẻ; công tác Y tế trường học; hoạt động công đoàn.

2.4. Đồng chí kế toán: chịu trách nhiệm cung cấp thông tin về thu, chi tài chính.

2.5. Các đoàn thể khác như: Đoàn TNCSHCM, ban nữ công, ban TTND cùng phối hợp thực hiện theo sự phân công của trưởng Ban chỉ đạo phối hợp với các đồng chí trên chuẩn bị các nội dung công khai của nhà trường để công khai niêm yết các thông tin cơ bản cần công khai ở nơi công cộng. (thiết kế và trình bày các thông tin 3 công khai trên Website Nhà trường).

3. Chế độ thông tin báo cáo

a) Báo cáo với cấp trên theo quy định, theo yêu cầu của cấp trên và thực hiện các nội dung, thời gian báo cáo tại Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học.

b) Đối với chế độ thông tin báo cáo theo Thông tư 61 được thực hiện như sau:

- Tổng hợp và công bố số liệu công khai dự toán, quyết toán ngân sách của đã được cấp có thẩm quyền quyết định, phê duyệt.

- Tổng hợp và báo cáo tình hình công khai ngân sách (theo Mẫu số 01/CKNS-BC, 02/CKNS-BC ban hành kèm theo Thông tư 61).

- Gửi cơ quan tài chính:

Tài liệu, số liệu công khai dự toán, quyết toán ngân sách đã được phê duyệt theo quy định và thời gian gửi cùng thời gian thực hiện công bố công khai.

Báo cáo tổng hợp tình hình công khai ngân sách theo quy định. Thời gian gửi báo cáo trước ngày 30 tháng 4 hằng năm (đối với công khai dự toán), trước ngày 28 tháng 02 năm sau (đối với công khai quyết toán).

Các đồng chí trong Ban chỉ đạo và các cán bộ, viên chức, giáo viên, nhân viên trong Nhà trường thực hiện nghiêm túc, báo cáo kịp thời, đúng quy định của

Quy chế. Kết quả thực hiện của các bộ phận sẽ được tính vào thành tích thi đua năm học và đề nghị Chi bộ xem xét khi phân loại đảng viên, chi bộ hàng năm; Hiệu trưởng đánh giá, xếp loại viên chức cuối năm học. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì đề nghị Ban chỉ đạo xem xét sửa đổi. Quy chế sửa đổi có hiệu lực thi hành khi có quyết định thay thế./.

Nơi nhận:

- Ban chỉ đạo QCDC (T/h);
- Trưởng các đoàn thể (Giám sát);
- GV, NV (Giám sát);
- Lưu: HS, Trang Web của trường.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Mến

PHỤ LỤC**MẪU BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN**

*(Kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

TÊN CƠ QUAN CƠ QUAN/TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP

TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC

BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN

Năm:

I. THÔNG TIN CHUNG²**II. ĐỘI NGŨ NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN³****III. CƠ SỞ VẬT CHẤT⁴****IV. KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC⁵****V. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC⁶****VI. KẾT QUẢ TÀI CHÍNH⁷****VII. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM KHÁC⁸**

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

¹ Mẫu Báo cáo thường niên chỉ quy định các yêu cầu thông tin bắt buộc; tiêu đề, thứ tự chương mục và hình thức trình bày thông tin do cơ sở giáo dục quyết định, bảo đảm thể hiện rõ nội dung của thông tin theo yêu cầu.

² Bao gồm các thông tin được quy định tại Điều 4 của Thông tư này.

³ Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 1 Điều 6, khoản 1 Điều 8, khoản 1 Điều 10 của Thông tư này, đối sánh số liệu với năm trước liền kề.

⁴ Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 2 Điều 6, khoản 2 Điều 8, khoản 2 Điều 10 của Thông tư này, đối sánh số liệu với năm trước liền kề.

⁵ Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 3 Điều 6, khoản 3 Điều 8, khoản 3 Điều 10 của Thông tư này, đối sánh số liệu với năm trước liền kề.

⁶ Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 2, 3 Điều 7, khoản 2, 3 Điều 9, khoản 2, 3 Điều 11 của Thông tư này, đối sánh số liệu với năm trước liền kề.

⁷ Bao gồm các thông tin của năm báo cáo được quy định tại khoản 1, 3, 4 Điều 5 của Thông tư này, đối sánh số liệu với năm trước liền kề.

⁸ Kết quả thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm khác của cơ sở giáo dục và của ngành.