

Số: 205/QĐ-MNSC

Cát Hải, ngày 24 tháng 10 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động  
Trường mầm non Sơn Ca - Năm học 2024 - 2025

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON SƠN CA**

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15, ngày 10/11/2022 của Quốc Hội khóa 15 ban hành Luật thực hiện dân chủ cơ sở; Nghị định số 59/2023/NĐ-CP, ngày 14/08/2023 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật thực hiện dân chủ cơ sở; Nghị định 24/2021/NĐ-CP ngày 23/3/2021 của Chính phủ Quy định việc quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông công lập; Hướng dẫn số 11/HD-TLĐ, ngày 14/03/2024 của Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam hướng dẫn Công đoàn tham gia thực hiện dân chủ cơ sở;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ ý định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGD&ĐT ngày 19/5/2020 của Bộ GD&ĐT Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập; Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 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;

Xét đề nghị của Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở trường mầm non Sơn Ca.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong các hoạt động của Trường mầm non Sơn Ca năm học 2024 - 2025.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các nội dung về thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường, ban hành tại Quy chế số 180/QĐ-MNSC ngày 20/10/2023 của Trường mầm non Sơn Ca.

**Điều 3.** Quyết Định này có hiệu lực kể từ ngày ký, các ông(bà) có tên trong Ban chỉ đạo chịu trách nhiệm thi hành theo quyết định./.

**Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT Cát Hải (b/c);
- Như điều 1;
- Lưu: VT./.



**QUY CHẾ**  
**THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NHÀ TRƯỜNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/QĐ-MNSC ngày 24/10/2024 của hiệu trưởng trường MNSC)



Căn cứ Luật số 10/2022/QH15, ngày 10/11/2022 của Quốc Hội khóa 15 ban hành Luật thực hiện dân chủ cơ sở; Nghị định số 59/2023/NĐ-CP, ngày 14/08/2023 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật thực hiện dân chủ cơ sở; Nghị định 24/2021/NĐ-CP ngày 23/3/2021 của Chính phủ Quy định việc quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông công lập; Hướng dẫn số 11/HD-TLĐ, ngày 14/03/2024 của Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam hướng dẫn Công đoàn tham gia thwujc hiện dân chủ cơ sở;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ Nội vụ ý định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGD&ĐT ngày 19/5/2020 của Bộ GD&ĐT Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập; Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 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; Quyết định số 192/2004/QĐ-TTg ngày 16/11/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các doanh nghiệp nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân;

Căn cứ Thông tư số 89/2010/TT-BTC ngày 16/06/2010 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn báo cáo công khai việc quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước tại cơ quan Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; Thông tư số 09/2012/TT-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều luật của thi đua khen thưởng; Thông tư 29/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ GD&ĐT hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng ngành GD; Các văn bản hướng dẫn về công tác thi đua khen thưởng của Thành phố Hải Phòng, UBND Huyện Cát Hải, Phòng GD&ĐT huyện Cát Hải năm học 2024 - 2025.

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường, để phát huy quyền làm chủ của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong công tác tổ chức cán bộ, xây dựng cơ quan vững mạnh, trường mầm non Sơn Ca xây dựng Bộ Quy chế thực hiện dân chủ trong nhà trường năm học 2024 - 2025 như sau:

**PHẦN I**

**THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG**

**Chương I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**



## **Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế dân chủ này quy định thực hiện dân chủ trong nội bộ của nhà trường; dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân và cơ quan tổ chức liên quan:

a) Dân chủ trong nội bộ trường học bao gồm Trách nhiệm của Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, giáo viên, nhân viên; những việc phải công khai đề cán bộ, giáo viên, nhân viên, những việc cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia ý kiến, người đứng đầu trong nhà trường quyết định; những việc cán bộ, giáo viên, nhân viên tham gia giám sát, kiểm tra;

b) Dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan tổ chức có liên quan bao gồm: trách nhiệm của người đứng đầu nhà trường và của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, tổ chức có liên quan; quan hệ giữa người đứng đầu nhà trường với cấp trên và với cấp dưới.

2. Quy chế này áp dụng đối với trường mầm non Mùa Xuân (sau đây gọi là nhà trường) thuộc loại hình tư thục; tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Nhà trường được tổ chức và hoạt động theo quy định của Điều lệ trường mầm non và quy định của Quy chế này.

## **Điều 2. Mục đích thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc**

1. Phát huy quyền làm chủ của cán bộ, giáo viên, nhân viên và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu nhà trường.

2. Góp phần xây dựng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên là công bộc của nhân dân, có đủ phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, lối sống, năng lực và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, làm việc có năng suất, chất lượng, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu phát triển và đổi mới của đất nước.

3. Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiền hà, sách nhiễu nhân dân.

## **Điều 3. Yêu cầu của việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường**

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng trong trường học; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của người đứng đầu và của các tổ chức đoàn thể quần chúng của nhà trường.

2. Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, giáo viên, nhân viên và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ trong trường học.

## **Điều 4. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong nhà trường.**

1. Mở rộng dân chủ phải đảm bảo có sự lãnh đạo của tổ chức Đảng Cộng Sản Việt Nam theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện trách nhiệm của Hiệu trưởng và phát huy vai trò của tổ chức, các đoàn thể trong nhà trường.

2. Sử lý nghiêm minh, kịp thời những hành vi lợi dụng dân chủ, xâm phạm quyền tự do dân chủ làm ảnh hưởng đến uy tín và hoạt động của nhà trường.

## Chương II

### THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ CỦA NHÀ TRƯỜNG

#### Mục 1: TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU NHÀ TRƯỜNG VÀ CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN.

**Điều 5. Trách nhiệm của người đứng đầu nhà trường (Hiệu trưởng nhà trường) Hiệu trưởng là người do cơ quan nhà nước có thẩm quyền bổ nhiệm, chịu trách nhiệm quản lý các hoạt động của nhà trường. Hiệu trưởng có trách nhiệm:**

1. Quản lý điều hành mọi hoạt động của nhà trường, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của nhà trường.

2. Tổ chức thực hiện những quy định về trách nhiệm của nhà trường, nhà giáo, cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh trong Quy chế này.

3. Lắng nghe và tiếp thu những ý kiến của cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường và có những biện pháp giải quyết theo chế độ, chính sách hiện hành của Nhà nước, theo nội quy, Quy chế, Điều lệ của nhà trường và phù hợp với thẩm quyền, trách nhiệm được giao của Hiệu trưởng. Trong trường hợp vượt quá thẩm quyền của Hiệu trưởng thì phải thông báo cho cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường biết và báo cáo lên cấp trên.

4. Thực hiện chế độ hội họp theo đúng định kỳ: Họp giao ban, họp Hội đồng giáo dục, Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động hàng năm.

5. Thực hiện chế độ công khai tài chính theo quy định của nhà nước; công khai các quyền lợi chế độ, chính sách và việc đánh giá định kỳ đối với nhà giáo, cán bộ, viên chức, trẻ. Chịu trách nhiệm việc sử dụng có hiệu quả, tài sản của trường học, tiết kiệm kinh phí, thực hiện các quy định công khai tài chính, bao gồm kinh phí ngân sách cấp và các nguồn tài chính khác, công khai quyết toán kinh phí hằng năm của đơn vị. Công khai việc sắp xếp, khen thưởng, kỷ luật, nâng ngạch bậc lương, đề bạt cán bộ viên chức. Công khai các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong đơn vị, trong ngành đã được kết luận; công khai nội quy, quy chế của đơn vị. Hiệu trưởng ghi đánh giá định kỳ hằng năm đối với giáo viên, cán bộ, công chức, viên chức và thông báo cho cán bộ, giáo viên biết. Đánh giá định kỳ được đưa vào hồ sơ cán bộ, giáo viên.

6. gương mẫu đi đầu trong việc đấu tranh chống những biểu hiện không dân chủ trong nhà trường như: cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, dẫu diếm, bùng bít, làm trái sự thật, làm trái nguyên tắc, những biểu hiện không dân chủ khác.

7. Thực hiện nghiêm túc nguyên tắc tập trung dân chủ trong quản lý nhà nước. Phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể, các cá nhân trong nhà trường, phát huy dân chủ trong tổ chức hoạt động của nhà trường.

8. Bảo vệ và giữ gìn uy tín của nhà trường.

9. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của cấp dưới trực tiếp trong việc thực hiện dân chủ và giải quyết kịp thời những kiến nghị của cấp dưới theo thẩm quyền được giao.

10. Phối hợp với tổ chức công đoàn trong nhà trường tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động mỗi năm 1 lần theo quy định của nhà nước.

11. Kịp thời xử lý người có hành vi cản trở việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường và người có hành vi trả thù, trù dập cán bộ, giáo viên, nhân viên khiếu nại, tố cáo, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

**Điều 6. Những việc Hiệu trưởng phải lấy ý kiến tham gia đóng góp xây dựng của các cá nhân hoặc các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường trước khi quyết định.**

1. Kế hoạch phát triển, tuyển sinh, dạy học, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của nhà trường trong năm học.

2. Quy trình quản lý đào tạo, những vấn đề về chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức bộ máy của nhà trường trong năm học.

3. Kế hoạch xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường, các hoạt động dịch vụ, sản xuất của nhà trường.

4. Các biện pháp tổ chức phong trào thi đua, khen thưởng hàng năm, lễ lới làm việc, xây dựng nội quy, quy chế trong nhà trường.

5. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cán bộ, viên chức.

**Điều 7. Tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động**

1. Người đứng đầu nhà trường chủ trì, phối hợp với Công đoàn tổ chức hội nghị người lao động mỗi năm một lần vào đầu năm học. Khi có một phần ba cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường hoặc Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường yêu cầu hoặc người đứng đầu nhà trường thấy cần thiết thì triệu tập hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động, của nhà trường bất thường. Thành phần dự hội nghị bao gồm toàn thể hoặc đại biểu cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường.

2. Nội dung của hội nghị, gồm:

- Hiệu trưởng nhà trường báo cáo kết quả hoạt động năm học 2023 - 2024 và phương hướng, nhiệm vụ kế hoạch hoạt động năm học 2024 - 2025

- Chủ tịch công đoàn cơ sở: báo cáo hoạt động công đoàn và tổng hợp ý kiến, kiến nghị của NLD.

3. Phân đại biểu thảo luận, đóng góp ý kiến kiến nghị đề xuất:

Khen thưởng, phát động thi đua, ký giao ước thi đua.

**Mục 2: NHỮNG VIỆC PHẢI CÔNG KHAI ĐỂ CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BIẾT.**

**Điều 8. Những việc phải công khai**

1. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến công việc của nhà trường.

2. Kế hoạch công tác hàng năm, hàng quý, hàng tháng của nhà trường.

3. Kinh phí hoạt động hàng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hàng năm của nhà trường; tài sản, trang thiết bị của nhà trường; kết quả kiểm toán.

4. Tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm; hợp đồng làm việc, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc của viên chức; đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, nâng ngạch, đánh giá, xếp loại viên chức; khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với cán bộ, công chức, viên chức; các đề án, dự án và việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của nhà trường.

5. Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong nhà trường đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật.

6. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.

7. Các nội quy, quy chế của nhà trường.

8. Kết quả tiếp thu ý kiến của cán bộ, viên chức về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu nhà trường đưa ra lấy ý kiến cán bộ, viên chức quy định tại Điều 11 của Nghị định này.

9. Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của nhà trường.

### **Điều 9. Hình thức và thời gian công khai**

1. Hình thức công khai

a) Căn cứ vào đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, nhà trường áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

b) Niêm yết tại nhà trường;

c) Thông báo tại hội nghị cán bộ, công chức, viên chức nhà trường;

d) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể cán bộ, công chức, viên chức

đ) Thông báo cho người phụ trách các bộ phận của nhà trường và yêu cầu họ thông báo đến cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong các bộ phận đó;

e) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy trực tiếp, Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường;

2. Đăng trên trang thông tin nội bộ của nhà trường.

3. Thời hạn công khai chậm nhất là 03 ngày làm việc, trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của nhà trường cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của nhà trường thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

### **Mục 3: TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ GIÁO CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM GIA Ý KIẾN**

**Điều 10. Nhà giáo, cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường có trách nhiệm:**

1. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Nhà giáo theo quy định của Luật Giáo dục.

2. Tham gia đóng góp ý kiến về những nội dung quy định tại Điều 6 của Quy chế này
3. Kiên quyết đấu tranh chống hiện tượng bè phái, mất đoàn kết, cửa quyền, quan liêu và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương, nề nếp trong nhà trường.
4. Thực hiện đúng những quy định trong Pháp lệnh cán bộ viên chức; Pháp lệnh chống tham nhũng, pháp lệnh thực hành tiết kiệm.
5. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo, cán bộ, công chức; Tôn trọng đồng nghiệp và người học; bảo vệ uy tín nhà trường.

**Điều 11. Những việc nhà giáo, cán bộ, công chức được biết, tham gia ý kiến, giám sát kiểm tra thông qua hình thức dân chủ trực tiếp hoặc thông qua các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường:**

1. Những chủ trương, chính sách, chế độ của Đảng và Nhà nước đối với nhà giáo, cán bộ, viên chức, người lao động.
2. Những quy định về sử dụng tài sản, xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường.
3. Việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của Luật khiếu nại, tố cáo.
4. Công khai các khoản đóng góp của các cháu, việc sử dụng kinh phí và chấp hành chế độ thu, chi, quyết toán theo quy định hiện hành.
5. Giải quyết các chế độ, quyền lợi, đời sống vật chất, tinh thần cho nhà giáo, cán bộ, viên chức, các cháu.
7. Những vấn đề về tuyển sinh và chuyển giao từng năm.
8. Báo cáo sơ kết, tổng kết, nhận xét, đánh giá công chức hằng năm

#### **Mục 4: NHỮNG VIỆC CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA**

**Điều 12. Những việc cán bộ, giáo viên, nhân viên giám sát, kiểm tra**

1. Thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hàng năm của nhà trường.
2. Sử dụng kinh phí hoạt động, chấp hành chính sách, chế độ quản lý và sử dụng tài sản của nhà trường.
3. Thực hiện các nội quy, quy chế của nhà trường.
4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của cán bộ, công chức, viên chức trong nhà trường.
5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.

**Điều 13. Hình thức giám sát, kiểm tra**

1. Nhà trường tổ chức để cán bộ, công chức, viên chức giám sát, kiểm tra thông qua ba hình thức giám sát, kiểm tra sau đây:
  2. Thông qua hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường.
  3. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của nhà trường.

4. Thông qua hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động của nhà trường.

## **MỤC 5: NHỮNG VIỆC NGƯỜI HỌC (PHỤ HUYNH) ĐƯỢC BIẾT VÀ THAM GIA Ý KIẾN:**

### **Điều 14. Những việc các cháu, phụ huynh được biết:**

1. Chủ trương, chế độ, chính sách của Nhà nước, của Ngành và những quy định của Nhà trường đối với các cháu, các bậc phụ huynh.
2. Kế hoạch tuyển sinh, đào tạo của Nhà trường hằng năm.
3. Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định.

### **Điều 15. Những việc các cháu, phụ huynh được tham gia ý kiến:**

1. Nội quy, quy định của Nhà trường có liên quan đến các cháu, đến phụ huynh.
2. Tổ chức các phong trào thi đua và các hoạt động khác trong nhà trường có liên quan đến các cháu và phụ huynh.

## **Chương III**

## **DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, NHÀ TRƯỜNG, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN**

### **Điều 16. Trách nhiệm của người đứng đầu nhà trường**

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại trụ sở làm việc và đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường để công dân, cơ quan, tổ chức (sau đây gọi chung là công dân, tổ chức) biết các nội dung sau:

- a) Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;
- b) Thủ tục hành chính giải quyết công việc;
- c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;
- d) Phí, lệ phí theo quy định;
- đ) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra cán bộ, giáo viên, nhân viên trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có những biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những cán bộ, giáo viên, nhân viên không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp dân, thực hiện việc tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý; chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của nhà trường cùng đại diện Ban Thanh tra nhân dân của nhà trường hàng tuần mở hòm thư góp ý, nghiên cứu và đề xuất giải quyết các ý kiến góp ý được gửi đến, báo cáo người đứng đầu nhà trường để đề ra những biện pháp hợp lý nhằm tiếp thu và giải quyết các ý kiến góp ý.

4. Thông báo để công dân, tổ chức của địa phương biết và tham gia đóng góp ý kiến đối với những chương trình, dự án do nhà trường xây dựng hoặc tổ chức thực hiện có liên quan đến sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương đó.

5. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi công dân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

### **Điều 17. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên**

1. Chỉ được tiếp nhận tài liệu và giải quyết công việc của công dân, tổ chức tại trụ sở làm việc của nhà trường; bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật thông tin về người tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Khi công dân, tổ chức có yêu cầu, cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, cán bộ, giáo viên, nhân viên phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Cán bộ, giáo viên, nhân viên không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Công việc của công dân, tổ chức phải được cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiên cứu xử lý và kịp thời giải quyết theo đúng quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của nhà trường.

4. Những công việc đã có thời hạn giải quyết theo quy định thì cán bộ, giáo viên, nhân viên phải chấp hành đúng thời hạn đó. Trường hợp phức tạp đòi hỏi phải có thời gian để nghiên cứu giải quyết thì cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm báo cáo người phụ trách trực tiếp và kịp thời thông báo cho công dân, tổ chức biết.

### **Điều 18. Quan hệ giữa người đứng đầu nhà trường với nhà trường cấp trên**

1. Chấp hành quyết định của cấp trên. Khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì người thi hành phải chấp hành nhưng không chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành, đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

2. Phản ánh những vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình; kiến nghị nhà trường cấp trên những vấn đề không phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung trong các chế độ, chính sách, các quy định của pháp luật và trong chỉ đạo, điều hành của nhà trường cấp trên.

3. Tham gia đóng góp ý kiến, phê bình đối với hoạt động của nhà trường cấp trên; có trách nhiệm nghiên cứu, tham gia ý kiến vào các dự thảo về chế độ, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật do nhà trường cấp trên yêu cầu.

4. Báo cáo nhà trường cấp trên tình hình công tác của nhà trường mình theo quy định; đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết thì phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của nhà trường cấp trên. Nội dung báo cáo lên nhà trường cấp trên phải khách quan, trung thực.

### **Điều 19. Quan hệ giữa người đứng đầu nhà trường với nhà trường cấp dưới**

1. Thông báo cho nhà trường cấp dưới những chủ trương, chính sách của Đảng và các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động và phạm vi trách nhiệm của nhà trường cấp dưới; chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của nhà trường cấp dưới và chịu trách

nhiệm về những hành vi vi phạm pháp luật của nhà trường cấp dưới nếu những hành vi vi phạm này có nguyên nhân từ sự chỉ đạo, hướng dẫn của mình.

2. Nghiên cứu, kịp thời giải quyết các kiến nghị của nhà trường cấp dưới; định kỳ làm việc với người đứng đầu nhà trường cấp dưới. Khi người đứng đầu nhà trường cấp dưới đăng ký làm việc thì phải trả lời cụ thể việc tiếp và làm việc.

3. Khi cần thiết, phải cử cán bộ, giáo viên, nhân viên đến nhà trường để trao đổi, nghiên cứu, giải quyết những vấn đề cụ thể của nhà trường; phải xử lý nghiêm khắc những cán bộ, giáo viên, nhân viên báo cáo, phản ánh sai sự thật, không trung thực.

## **Chương IV** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 20. Trách nhiệm chung của Ban chỉ đạo thực hiện quy chế dân chủ:**

Nhà trường thành lập ban chỉ đạo, phân công trách nhiệm cụ thể cho các thành viên trong ban chỉ đạo xây dựng quy chế dân chủ trường Mầm non Sơn Ca năm học 2024 - 2025:

- Tham mưu đề xuất những biện pháp giúp trường ban triển khai thực hiện tốt những quy định của quy chế.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động trong Ban có tác dụng hỗ trợ cho hoạt động giáo dục của nhà trường.

- Động viên các thành viên, mỗi cán bộ giáo viên thực hiện nghiêm túc quy chế dân chủ, nội quy cơ quan và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện tốt sự phối hợp giữa các ban theo hướng dẫn của BGH nhằm thực hiện tốt quy chế dân chủ, quy chế hoạt động của nhà trường, nâng cao các hoạt động giáo dục, thực hiện nhiệm vụ năm học.

### **Điều 21. Trách nhiệm của Trưởng ban (Hiệu trưởng).**

Phụ trách chung, điều hành, chịu trách nhiệm tất cả các mặt hoạt động giáo dục của nhà trường trước cấp trên.

1. Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm chỉ đạo 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 hiện tại tới các cơ quan quản lý, chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra hàng năm.

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

4. Thực hiện công bố kết quả kiểm tra tại 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 CB, GV, NV của trường.

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

c. Đưa lên trang thông tin điện tử của trường mầm non Sơn Ca (<https://mnsoncach.haiphong.edu.vn>)

**Điều 22. Phó trưởng Ban (Phó Hiệu trưởng):**

- Tham mưu giúp Hiệu trưởng điều hành các hoạt động giáo dục của nhà trường.
- Điều hành toàn bộ hoạt động chuyên môn trong nhà trường.
- Chịu trách nhiệm về chất lượng, nội dung các hoạt động chất lượng chuyên môn. Xây dựng kế hoạch chỉ đạo chuyên môn theo tháng, từng học kì, cả năm.
- Thường xuyên kiểm tra, đánh giá rút kinh nghiệm kịp thời kết quả giảng dạy của giáo viên, trẻ.
- Chỉ đạo, quản lí đồ dùng dạy học và sử dụng đồ dùng dạy học, giám sát chỉ đạo hoạt động tổ chuyên môn có hiệu quả.
- Phụ trách công tác chăm sóc giáo dục trẻ, Ban đại diện CMHS trường, lớp và phối hợp hoạt động cùng Ban giám hiệu.
- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về nội dung kết quả các mặt hoạt động được giao.

**Điều 23. Tổ chức đoàn thể.**

- Tham mưu đề xuất những biện pháp giúp Trưởng ban thực hiện tốt những quy định của quy chế.
- Xây dựng kế hoạch và tổ chức các hoạt động trong tổ chức mình theo hướng dẫn ngành, nâng cao vai trò tác dụng của tổ chức mình nhằm góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả các hoạt động chăm sóc giáo dục của nhà trường.
- Động viên các thành viên thực hiện nghiêm túc quy chế dân chủ, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- Các tổ chức phối hợp với BGH để thực hiện tốt quy chế dân chủ nâng cao chất lượng các hoạt động chăm sóc giáo dục, thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm học.

**Điều 24. Ban thanh tra nhân dân:**

- Ban Thanh tra nhân dân nhà trường là tổ chức đại diện cho cán bộ, viên chức, người lao động theo dõi việc thực Quy chế dân chủ và công khai của nhà trường.
- Ban thanh tra nhân dân có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc giải quyết của thủ trưởng, đồng thời tuyên truyền rộng rãi vận động mọi người thực hiện tốt Quy chế dân chủ.

Quy chế này được CB,GV,NV thảo luận nhất trí thông qua, đồng thời CB,GV,NV có trách nhiệm thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu cần sửa đổi, bổ sung thì Hiệu trưởng dự thảo đưa ra CB,GV,NV thảo luận sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký, Cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc quy chế này./.