

Số: /QC-MNBD

Bạch Đằng, ngày tháng năm 2024

QUY CHẾ
Thực hiện công khai của trường Mầm non Bạch Đằng
Năm học 2024 - 2025

(Ban hành theo QĐ số /QĐ-MNBD ngày tháng 9 năm 2024 về việc thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở trường MN Bạch Đằng)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- Quy chế này quy định việc thực hiện công khai của trường Mầm non Bạch Đằng.
- Quy chế này áp dụng đối với cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên của trường Mầm non Bạch Đằng.
- Trường hợp có các quy định riêng, quy định cụ thể của từng bộ phận thì áp dụng các quy định riêng, quy định cụ thể cho từng bộ phận.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

- Thực hiện 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 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.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

- Việc thực hiện công khai của được thực hiện đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định trong Quy chế này.
- Thông tin được công khai tại nhà trường theo Quy chế này được thực hiện chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

Chương II

THỰC HIỆN CÔNG KHAI CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 4: Nội dung công khai

1. Thông tin chung của nhà trường

- Tên trường, địa chỉ, loại hình.
- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu, quá trình hình thành và phát triển.
- Thông tin người đại diện pháp luật, tổ chức bộ máy.

- Các văn bản khác.

2. Thu, chi tài chính

- Tình hình tài chính, thu chi hoạt động của 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:

+ Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước, học phí và các khoản thu khác từ người học; hợp đồng với bên ngoài; nguồn thu khác) và loại hoạt động (giáo dục và đào tạo; hoạt động khác);

+ 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 cán bộ quản lý, giáo viên, 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 (trợ cấp, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác.

- Các khoản thu, 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.

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

- Số dư các quỹ theo quy định.

- 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.

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

- Thông tin về đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên (CBQL, GV, NV):

+ Số lượng CBQL, GV, NV theo vị trí việc làm và trình độ đào tạo.

+ Số lượng, tỷ lệ CBQL, GV đạt chuẩn nghề nghiệp.

+ Số lượng, tỷ lệ CBQL, GV, NV hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định.

- Thông tin về cơ sở vật chất: diện tích khu đất, các khối phòng, thiết bị đồ chơi và điều kiện chăm sóc, giáo dục trẻ.

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

- Thực hiện Chương trình giáo dục mầm non.

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

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

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

Điều 5. Cách thức và thời gian công khai

1. Cách thức công khai

- Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường, bao gồm:
 - + Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do trường thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT tính đến tháng 6 hằng năm;
 - + 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 Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT;
 - + Việc bố trí nội dung công khai được quy định tại điểm a, b của Điều này trên cổng thông tin điện tử do trường quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.
- Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu năm học mới:
 - + Trường thực hiện chương trình giáo dục mầm non 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.
- Các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

2. Thời gian công khai

- Công khai vào thời điểm trước 30/6 hằng năm hoặc khi có nội dung thay đổi liên quan
 - Công báo 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 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.
 - Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

Chương III TÔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

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 của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học sắp tới cho Phòng Giáo dục và Đào tạo.
3. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

Điều 7. Hiệu trưởng có trách nhiệm phổ biến Quy chế công khai này đến cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên trong trường Mầm non 10 để thực hiện.

Điều 8. Quy chế này có 4 Chương 8 Điều; Phó hiệu trưởng, 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 Hiệu trưởng./.

Nơi nhận :

- Phòng GD&ĐT Tiên Lãng(để b/c);
- Trường MNBĐ và các đoàn thể (để t/h);
- Lưu VP./.

HIỆU TRƯỞNG

Đào Thị Lý

