

Số: 241 /QĐ-MNHHD

Chánh Mỹ, ngày 18 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai
theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT
Năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HOA HƯƠNG DƯƠNG

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Điều 10 Điều lệ trường Mầm non của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành
kèm theo Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng
Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu Trường;

Căn cứ vào Kế hoạch số 240 /KH-MNHHD, ngày 18 /9/2024 của trường Mầm
Non Hoa Hương Dương về việc thực hiện công khai về việc thực hiện công khai theo
Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, năm học 2024-2025;

Xét theo nhiệm vụ và năng lực của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban chỉ đạo triển khai thực hiện Quy chế công khai theo
Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT, năm học 2024-2025 gồm các thành viên có tên sau đây:

Điều 2. Ban chỉ đạo thực hiện quy chế công khai theo kế hoạch, thời gian và
nhiệm vụ được phân công; thu thập đầy đủ, chính xác các số liệu để kê khai các biểu
mẫu theo quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo
dục và Đào tạo ban hành.

Điều 3. Các thành viên có tên ở **Điều 1** chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này/.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- Như Điều 1;
- Lưu HS, VT.



Trần Thị Mến

செய்தல்: 2023

செய்தல்: 2023

செய்தல்: 2023

செய்தல்: 2023

செய்தல்: 2023	செய்தல்: 2023	செய்தல்: 2023
செய்தல்: 2023	செய்தல்: 2023	செய்தல்: 2023
செய்தல்: 2023	செய்தல்: 2023	செய்தல்: 2023
செய்தல்: 2023	செய்தல்: 2023	செய்தல்: 2023
செய்தல்: 2023	செய்தல்: 2023	செய்தல்: 2023
செய்தல்: 2023	செய்தல்: 2023	செய்தல்: 2023
செய்தல்: 2023	செய்தல்: 2023	செய்தல்: 2023
செய்தல்: 2023	செய்தல்: 2023	செய்தல்: 2023
செய்தல்: 2023	செய்தல்: 2023	செய்தல்: 2023
செய்தல்: 2023	செய்தல்: 2023	செய்தல்: 2023

செய்தல்: 2023

Chánh Mỹ, ngày 18 tháng 9 năm 2024

Số: 242 /QC-MNHHD

QUY CHẾ

Thực hiện công khai của trường Mầm non Hoa Hương Dương Năm học 2024-2025

(Ban hành theo QĐ số 241 /QĐ-MNHHD ngày 18 tháng 9 năm 2024 về việc thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai của Nhà trường)

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định về việc thực hiện công khai của trường Mầm non Hoa Hương Dương, theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Các CB-GV-NV và các bậc phụ huynh trường mầm non Hoa Hương Dương chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai:

- Minh bạch các thông tin có liên quan của cơ sở giáo dục 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 cơ sở giáo dục.
- Tăng cường trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai:

- Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các quy định tại Thông tư này và các quy định của pháp luật liên quan.
- Thông tin công khai bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.

Chương II: THỰC HIỆN CÔNG KHAI CỦA CƠ SỞ GDMN HOA HƯƠNG DƯƠNG

Điều 4: Nội dung công khai:

1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

- Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có).
- 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).
- Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp hoặc chủ sở hữu; tên nhà đầu tư thành lập cơ sở giáo dục, thuộc quốc gia/ vùng lãnh thổ (đối với



cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài); danh sách tổ chức và cá nhân góp vốn đầu tư (nếu có).

- Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của cơ sở giáo dục.
- Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.
- 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.

- Tổ chức bộ máy:
- Các văn bản khác của cơ sở giáo dục: Chiến lược phát triển của cơ sở giáo dục; quy chế dân chủ ở cơ sở của cơ sở giáo dục; 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).

2. Thu, chi tài chính

- 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:

- 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.

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

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

- 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 bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non

- Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên
- Thông tin về cơ sở vật chất
- Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục
- Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện

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

- Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục trong năm học:
- Thông tin về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của năm học trước:

- Cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện.

Điều 5. Hình thức và thời điểm công khai:

- Công khai trên trang Websiter của trường, có sự giám sát của Phòng GD&ĐT Thành phố Thủ Dầu Một, trên bảng tin của trường vào tháng 6 hàng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và cập nhật khi khai giảng năm học (tháng 9) và khi có thông tin mới hoặc thay đổi.

- Niêm yết công khai tại trường đảm bảo thuận tiện cho cha mẹ học sinh xem xét. Thời điểm công bố là tháng 6 hàng năm và cập nhật đầu năm học (tháng 9) hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

- Nếu 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.

Lưu ý: Bất cứ lúc nào trường hoạt động, cha mẹ học sinh và những người quan tâm đều có thể tiếp cận các thông tin trên. 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.

Chương III: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. 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.

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 ĐK thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của trường.

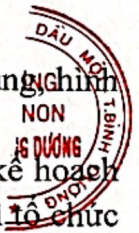
4. Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 5 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra của cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và bằng các hình thức sau đây:

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.

c. Đưa lên trang thông tin Websiter của trường, có sự giám sát của Phòng GD&ĐT Thành phố Thủ Dầu Một

Điều 7. Trách nhiệm của Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai, các tổ chuyên môn và nhân viên trong nhà trường.



Ban chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ như đã được phân công trong quyết định số /QĐ-MNHHD ngày /9/2024 của Trường Mầm non Hoa Hương Dương.

Các tổ chuyên môn và toàn thể CBGVNV trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt Quy chế này. 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 chỉ khi có quyết định thay thế ./.

Nơi nhận :

- Phòng GD&ĐT TPTDM (để b/c);
- Trường MNHHD và các đoàn thể (để t/h);
- Lưu HS, VT.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Mến

