

Số: 167/QĐ-MN

Cỏ Am, ngày 19 tháng 9 năm 2023

### QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT  
Trường Mầm non Cỏ Am năm học 2023-2024

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON CỎ AM

Căn cứ vào Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Công văn số 551/SGD&ĐT-TTr, ngày 17/3/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục;

Căn cứ Hướng dẫn số 184/PGDDĐT, ngày 8/4/2022 của Phòng giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn triển khai Công văn số 551/SGDĐT, Công văn số 165/PGDĐT;

Căn cứ Hướng dẫn số 613/GDDĐT-MN, ngày 06/9/2023 của Phòng giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ GDMN năm học 2023-2024;

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024 của trường Mầm non Cỏ Am.

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành Quy chế thực hiện công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT của trường Mầm non Cỏ Am năm học 2023-2024.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký ban hành.

**Điều 3.** Các ông (bà) có tên trong tổ thực hiện công tác công khai và cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Mầm non Cỏ Am chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- UBND huyện, Phòng GD&ĐT (để b/c);
- Như điều 1;
- Lưu: VT.



## **QUY CHẾ**

**Thực hiện công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT  
của trường Mầm non Cổ Am năm học 2023-2024**  
(Kèm theo Quyết định số 167/QĐ-MN ngày 19/9/2023 của Hiệu trưởng)

### **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 Cổ Am theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT).

Toàn bộ cán bộ, giáo viên, nhân viên (CBGVNV) và các bậc phụ huynh trường Mầm non Cổ Am chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

##### **Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai:**

1. Thực hiện công khai cam kết của trường Mầm non Cổ Am về chất lượng, điều kiện để đảm bảo chất lượng chăm sóc và giáo dục trẻ, về công tác thu chi tài chính, công tác thi đua, công tác sắp xếp nhân sự,... để CBGVNV và phụ huynh của trường tham gia giám sát và đánh giá trường theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện công khai của 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 việc quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng chăm sóc và giáo dục trẻ.

##### **Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai:**

Việc thực hiện công khai phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định trong Quy chế này.

Thông tin được công khai tại bảng thông báo và trang thông tin điện tử nhà trường theo địa chỉ <https://mncoam.haiphong.edu.vn/homegd2>, theo quy định tại Quy chế phải chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

### **Chương II**

#### **NỘI DUNG CÔNG KHAI**

##### **Điều 4: Nội dung công khai:**

##### **1. Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế:**

##### **a. Cam kết chất lượng giáo dục:**

Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ dự kiến đạt được; chương trình giáo dục thực hiện; kết quả đạt được trên trẻ theo các lĩnh vực phát triển;

các hoạt động hỗ trợ chăm sóc, giáo dục trẻ ở cơ sở giáo dục mầm non (Theo Biểu mẫu 01).

**b. Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục thực tế:**

Công khai số trẻ em từng độ tuổi, từng nhóm lớp, số trẻ được tổ chức ăn bán trú ở trường, số trẻ em khuyết tật học hòa nhập, số trẻ em được cân đo, theo dõi bằng biểu đồ tăng trưởng, kết quả phát triển sức khỏe của trẻ em, số trẻ em từng độ tuổi học chương trình GDMN có sự phân chia theo các nhóm tuổi (Theo Biểu mẫu 02).

**c. Duy trì chất lượng “Trường đạt chuẩn Quốc gia mức độ I”**

**d. Giữ vững chất lượng kiểm định mức độ III.**

**2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục:**

**a. Về cơ sở vật chất:**

Diện tích đất, sân chơi, tính bình quân trên một trẻ em; số lượng, diện tích các loại phòng học và phòng chức năng, tính bình quân trên một trẻ em; số lượng các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tối thiểu hiện có và còn thiếu so với quy định; số lượng đồ chơi ngoài trời, tính bình quân trên một nhóm hoặc lớp (Theo Biểu mẫu 03).

**b. Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên:**

Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được chia theo hạng chức danh nghề nghiệp, chuẩn nghề nghiệp và trình độ đào tạo (Theo Biểu mẫu 04).

Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng; hình thức, nội dung, trình độ và thời gian đào tạo và bồi dưỡng trong năm học và 2 năm tiếp theo.

**3. Công khai thu chi tài chính:**

**a. Tình hình tài chính của nhà trường:**

Thực hiện Quy chế công khai tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về 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, các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân và các văn bản hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ. Thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về công khai quản lý tài chính.

**b. Học phí và các khoản thu khác từ người học:**

Công khai mức thu học phí và các khoản thu khác theo năm học.

**c. Các khoản chi theo năm học:**

Công khai các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, hội thảo, chi tham quan học tập trong nước và nước ngoài; mức thu nhập hàng tháng của GV và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp nhất); chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

**d. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với trẻ thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.**

**e. Kết quả kiểm toán (nếu có):**

Thực hiện công khai kết quả kiểm toán theo quy định tại các văn bản quy định hiện hành về công khai kết quả kiểm toán và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

**Điều 5. Hình thức và thời điểm công khai:**

+ Công khai các điều kiện cơ sở vật chất: Tháng 10/2023.

+ Công khai về chất lượng đào tạo: Đầu năm học, cuối học kỳ I và cuối năm học.

+ Công khai về tài chính (*đặc biệt là công khai về các khoản đóng góp tự nguyện từ PHHS*). Thời gian thực hiện 6 tháng 1 lần đối với tài chính ngân sách và cuối mỗi học kỳ đối với các khoản đóng góp tự nguyện của PHHS.

Bất cứ lúc nào 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.

Đối với trẻ em mới tiếp nhận: phổ biến trong cuộc họp cha mẹ học sinh hoặc phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi nhà trường tiếp nhận nuôi dưỡng, CS&GD trẻ.

Đối với trẻ em đang được nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục tại nhà trường: phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi tổ chức họp cha mẹ học sinh vào đầu năm học mới.

### **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. 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 bằng các hình thức sau:

- + Công bố công khai trong cuộc họp với CBGVNV nhà trường.
- + 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 trẻ em xem xét.
- + Đưa lên trang thông tin điện tử của Nhà trường.

#### **Điều 7. Tổ chức thực hiện**

Ban chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ như đã được phân công trong Quyết định thành lập Tổ thực hiện công khai nhà trường có trách nhiệm triển khai thực hiện quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có thay đổi cần phải bổ sung sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị nếu có vướng mắc thì đề nghị Tổ thực hiện công tác công khai trường Mầm non Cổ Am xem xét điều chỉnh, bổ sung kịp thời, nhằm đáp ứng tình hình của đơn vị và các hướng dẫn cụ thể của cấp trên theo từng thời điểm. Quy chế sửa đổi có hiệu lực thi hành chỉ khi có Quyết định thay thế./.

#### **Nơi nhận:**

- UBND huyện, Phòng GD&ĐT (để b/c);
- CB, GV, NV (để t/h);
- Lưu VT : VT.

