

Số: 06/TB-MNVN

Quận Lê Chân, ngày 03 tháng 12 năm 2024

THÔNG BÁO

Công khai thông tin về cơ sở giáo dục và thu chi tài chính năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ vào các văn bản hướng dẫn và quy định về các khoản thu năm học 2024 - 2025: Nghị quyết số 02/2024/NQ-HĐND ngày 19/7/2024 Quy định mức thu học phí đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng từ năm học 2024-2025; Hướng dẫn Liên Sở số 1044/HDLS-GDDT-STC ngày 19/8/2024 Thực hiện thu và sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng từ năm học 2024-2025; Công văn số 2533/SGDDĐT-KHTC ngày 22/8/2024 Về việc thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2024-2025; Công văn số 2773/SGDDĐT-KHTC ngày 12/9/2024 Về tăng cường công tác quản lý các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2024 - 2025 sau cơn bão số 3 (bão Yagi); Công văn số 2533/SGDDĐT-KHTC ngày 22/8/2024 Về việc thực hiện các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2024-2025; Công văn số 3456/UBND-GDDĐT ngày 11/9/2024 về việc thực hiện các khoản thu, chi trong các cơ sở giáo dục thuộc quận năm học 2024-2025; Công văn số 3509/UBND-GDDĐT ngày 14/9/2024 Về việc tăng cường công tác quản lý các khoản thu trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo năm học 2024 -2025 sau cơn bão số 3 (bão Yagi).

Trường Mầm non Vĩnh Niệm công khai thông tin về cơ sở giáo dục và thu chi tài chính năm học 2024 - 2025, nội dung cụ thể như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Tên cơ sở giáo dục: Trường Mầm non Vĩnh Niệm

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):

- Địa chỉ trụ sở chính (cơ sở 1): 48 Khúc Hạo, Vĩnh Niệm, quận Lê Chân, Hải Phòng.
- Địa chỉ cơ sở 2: 125 Khúc Thừa Dụ, Vĩnh Niệm, quận Lê Chân, Hải Phòng.

- Địa chỉ cơ sở 3: 4/666 Thiên Lô, Vĩnh Niệm, quận Lê Chân, Hải Phòng.
- Điện thoại: 0225.373.8979 * 0986.527.519
- Địa chỉ thư điện tử: mamnonvinhniem@pgdlechan.edu.vn
- Cổng thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục:

<http://mnvinhniem.haiphong.edu.vn/>

3. 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).

- Loại hình của cơ sở giáo dục: Đơn vị sự nghiệp công lập.
- Cơ quan quản lý trực tiếp: UBND Quận Lê Chân

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

- **Sứ mệnh:** Giám sát các hoạt động của nhà trường trong thực hiện dân chủ, trong việc tạo dựng môi trường giáo dục thân thiện, sáng tạo, năng động, đổi mới phương pháp giáo dục để phát huy tính chủ động và sáng tạo của học sinh trong các hoạt động hàng ngày của trẻ ở trường, nhằm đáp ứng yêu cầu đổi mới GD.

- **Tầm nhìn:** Mục tiêu xây dựng trường học hạnh phúc, tôn trọng quyền trẻ em, tạo niềm tin trong tập thể CBGVNV, Phụ huynh học sinh và nhân dân với mục đích yêu thương, an toàn, tôn trọng đáp ứng phương châm hành động của Nhà trường “Nhà trường văn hóa, Nhà giáo mẫu mực, Trẻ nên nếp, Lễ giáo, Sáng tạo, Tụ tin”.

- Mục tiêu:

+ Nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý nhà nước đối với GDMN; quản trị trường học đảm bảo dân chủ, kỷ cương nề nếp, chất lượng, hiệu quả; đẩy mạnh phân cấp, tự chủ gắn với trách nhiệm giải trình trong quản lý các hoạt động.

+ Thực hiện nghiêm công tác bảo đảm an toàn tuyệt đối cho trẻ em; đổi mới, xây dựng, phát triển và nâng cao chất lượng thực hiện Chương trình GDMN. Tổ chức hoạt động nuôi dưỡng chăm sóc giáo dục trẻ đáp ứng yêu cầu của chương trình GDMN.

+ Cân đối ngân sách đầu tư CSVC, thiết bị dạy học, các điều kiện thực hiện Chương trình GDMN, đảm bảo các điều cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, đồ dùng, đồ chơi, tài liệu, học liệu đáp ứng yêu cầu đổi mới GDMN hiện hành. Huy động trẻ nhà trẻ đến trường đạt và vượt chỉ tiêu kế hoạch, duy trì chất lượng phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em mẫu giáo 5 tuổi (PCGDMNTNT).

+ Bố trí cơ cấu giáo viên phù hợp nhóm lớp. Quan tâm bố trí giáo viên đảm bảo tỷ lệ và chất lượng cho lớp mẫu giáo 5-6 tuổi và nhóm trẻ 24-36 tháng. Nâng cao chất lượng, phát triển đội ngũ cán bộ quản lý (CBQL), giáo viên mầm non (GVMN) đáp ứng yêu cầu đổi mới; ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT), chuyển đổi số (CDS) trong GDMN; triển khai hiệu quả công tác đánh giá, bồi dưỡng CBQL, GVMN theo chuẩn nghề nghiệp và chuẩn hiệu trưởng.

+ Thực hiện kịp thời, đảm bảo chế độ chính sách cho CBGV, NV và học sinh; thực hiện đúng cơ chế, chính sách phát triển GDMN; tăng cường công tác truyền thông, đẩy mạnh công tác xã hội hoá giáo dục trong GDMN nhằm phát triển các điều kiện bảo đảm nâng cao chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

+ Thực hiện có hiệu quả Chủ đề năm học “Xây dựng Trường Mầm non Hạnh phúc, Tôn trọng quyền Trẻ em”.

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

Trường Mầm non Vĩnh Niệm là Trường Mầm non công lập được thành lập theo QĐ số 282/QĐ-UBND của UBND thành phố Hải Phòng ngày 02/3/2011. Nhà trường đạt kiểm định chất lượng giáo dục cấp độ 3. Hiện tại nhà trường có 03 cơ sở với 14 nhóm/lớp. Năm học 2024-2025, tính đến thời điểm tháng 11/2024 nhà trường có 306 trẻ.

6. 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:

+ Họ và tên: Lê Thị Hải Điệp

+ Chức vụ: Hiệu trưởng

+ Địa chỉ nơi làm việc: Trường Mầm non Vĩnh Niệm, 48 Khúc Hạo, Vĩnh Niệm, quận Lê Chân, Hải Phòng.

+ Số điện thoại: 0986.527.519

+ Địa chỉ thư điện tử: lethihaidiep@gmail.com

7. Tổ chức bộ máy

a) Quyết định thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục hoặc phân hiệu của cơ sở giáo dục (nếu có):

+ Quyết định thành lập trường: QĐ số 282/QĐ-UBND của UBND thành phố Hải Phòng ngày 02/3/2011;

b) Quyết định công nhận hội đồng trường, Chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường: Có quyết định công nhận Hội đồng trường. Nhà

trường đang thực hiện lập Tờ trình kiện toàn Hội đồng trường sau khi có quyết định điều động bổ nhiệm về công tác Cán bộ (tháng 12/2024)

c) Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng Trường Mầm non Vĩnh Niệm

- Hiệu trưởng: Đ/c Lê Thị Hải Diệp, được điều động và bổ nhiệm chức vụ Hiệu trưởng Trường Mầm non Vĩnh Niệm theo Quyết định số 3328/QĐ-UBND ngày 29/11/2024 của UBND Quận Lê Chân.

- Phó Hiệu trưởng: Đ/c Nguyễn Văn Dũng, được bổ nhiệm lại chức vụ Phó Hiệu trưởng Trường Mầm non Vĩnh Niệm theo Quyết định số 3322/QĐ-UBND ngày 29/11/2024 của UBND Quận Lê Chân.

- Phó Hiệu trưởng: Đ/c Vũ Thị Thương, được bổ nhiệm lại chức vụ Phó Hiệu trưởng Trường Mầm non Vĩnh Niệm theo Quyết định số 3028/QĐ-UBND ngày 09/12/2020 của UBND Quận Lê Chân.

d) Quy chế tổ chức và hoạt động; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; sơ đồ tổ chức bộ máy Trường Mầm non Vĩnh Niệm

*** Quy chế tổ chức và hoạt động**

- Tập trung dân chủ;

- Điều hành theo chế độ thủ trưởng;

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường làm việc theo Quy chế;

*** Chức năng nhiệm vụ của cơ sở giáo dục**

- Xây dựng phương hướng, chiến lược phát triển nhà trường theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bảo đảm phù hợp điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương, tầm nhìn, sứ mệnh và các giá trị cốt lõi của nhà trường.

- Tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em từ 24 tháng tuổi đến 06 tuổi theo chương trình giáo dục mầm non do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Chủ động đề xuất nhu cầu, tham gia tuyển dụng cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường công lập; quản lý, sử dụng cán bộ, giáo viên, nhân viên để thực hiện nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

- Thực hiện các hoạt động về bảo đảm chất lượng và kiểm định chất lượng giáo dục theo quy định. Công bố công khai mục tiêu, chương trình, kế hoạch giáo dục, điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục, kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục.

- Thực hiện dân chủ, trách nhiệm giải trình của nhà trường trong quản lý hoạt động giáo dục.

- Huy động trẻ em lứa tuổi mầm non đến trường; quản lý trẻ em; tổ chức giáo dục hoà nhập cho trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt, trẻ em khuyết tật; thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em năm tuổi trong phạm vi được phân công; thực hiện hỗ trợ các cơ sở giáo dục mầm non khác trên địa bàn nâng cao chất lượng tổ chức hoạt động giáo dục theo phân công của cấp có thẩm quyền.

- Huy động, quản lý và sử dụng các nguồn lực theo quy định của pháp luật; xây dựng cơ sở vật chất theo yêu cầu chuẩn hóa, hiện đại hóa.

- Tham mưu với chính quyền, phối hợp với gia đình hoặc người chăm sóc trẻ em và tổ chức, cá nhân để thực hiện hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.

- Tổ chức cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và trẻ em tham gia các hoạt động phù hợp trong cộng đồng.

- Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

*** Chức năng nhiệm vụ của các thành viên trong nhà trường**

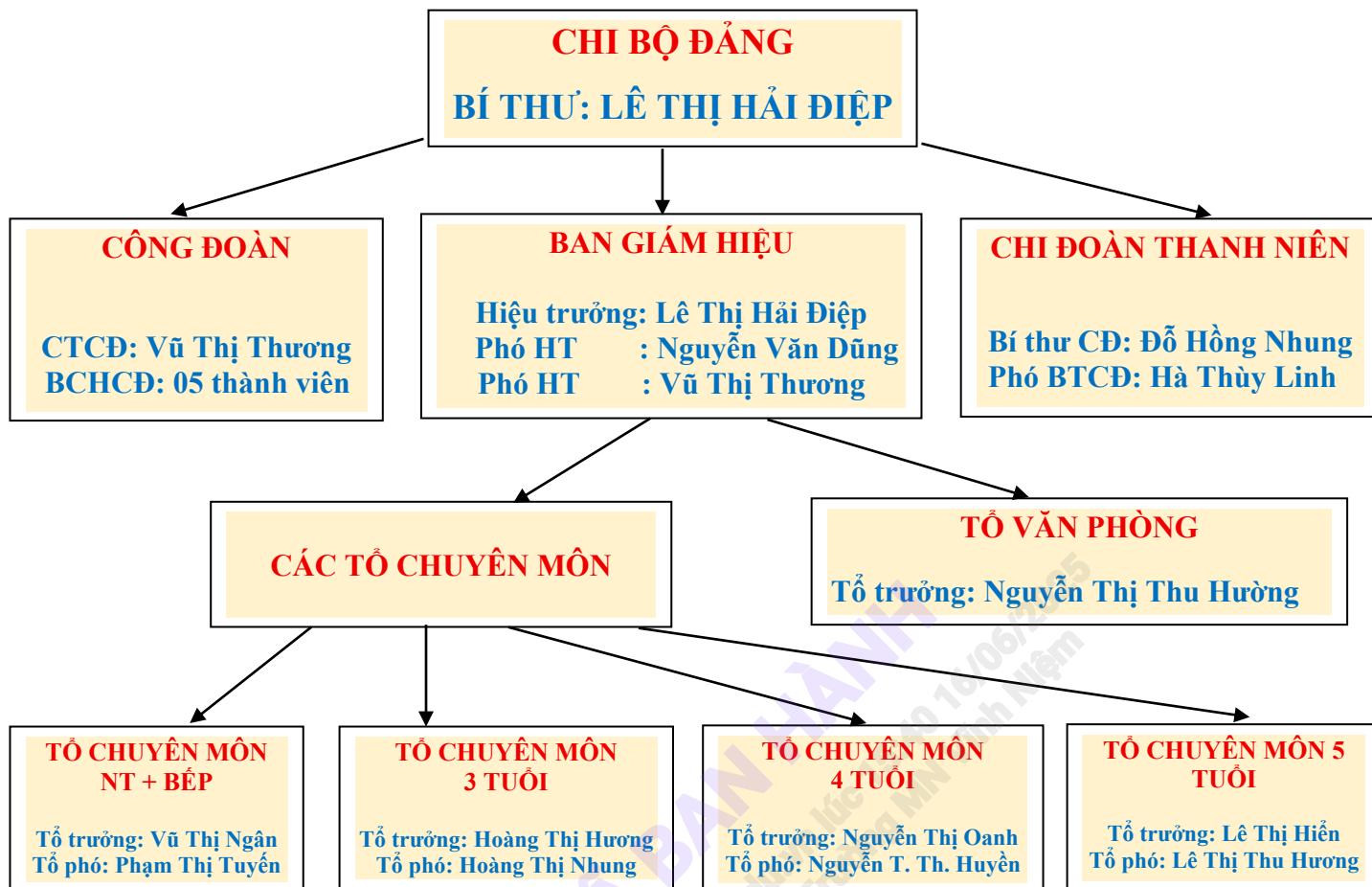
- Nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng: Thực hiện đúng các nhiệm vụ, quyền hạn ghi tại điểm 1 Điều 10 Điều lệ Trường Mầm non.

- Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Hiệu trưởng tại điểm 2 điều 10 Điều lệ Trường Mầm non và thực hiện những nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công.

- Chức năng, nhiệm vụ của giáo viên: Giáo viên mầm non là người trực tiếp làm nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong nhà trường. Nhiệm vụ chung của giáo viên: Thực hiện nghiêm túc 6 nhiệm vụ của giáo viên ghi tại Điều 27 Điều lệ Trường Mầm non (Ban hành kèm theo Thông tư 52/TT-BGD ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT) và thực hiện theo nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công.

- Nhiệm vụ của nhân viên thực hiện theo Điều 28 (Ban hành kèm theo Thông tư 52/TT-BGD ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT), và thực hiện những nhiệm vụ do Hiệu trưởng phân công theo Đề án vị trí việc làm.

*** Sơ đồ tổ chức bộ máy của Trường Mầm non Vĩnh Niệm**



d) Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nếu có): Không có

e) Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo cơ sở giáo dục và lãnh đạo các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên của cơ sở giáo dục (nếu có)

+1. Hiệu trưởng: Bà Lê Thị Hải Điệp

+ Địa chỉ nơi làm việc: Trường Mầm non Vĩnh Niệm, 48 Khúc Hạo, Vĩnh Niệm, quận Lê Chân, Hải Phòng.

+ Số điện thoại: 0986.527.519

+ Địa chỉ thư điện tử: lethihaidiep@gmail.com

+ Nhiệm vụ chính: Quản lý chung; quản trị nhà trường, công tác pháp chế, Dân chủ, Công khai, An toàn an ninh trường học, Vệ sinh an toàn thực phẩm, PCCC...

+ Nhiệm vụ kiêm nhiệm: Bí thư chi bộ Trường Mầm non Vĩnh Niệm

+2. Phó Hiệu trưởng: Ông Nguyễn Văn Dũng

+ Địa chỉ nơi làm việc: Trường Mầm non Vĩnh Niệm, 125 Khúc Thừa Dụ, Vĩnh Niệm, quận Lê Chân, Hải Phòng.

+ Số điện thoại: 0936.508.578

+ Địa chỉ thư điện tử: nguyenvandungmn@gmail.com

+ Nhiệm vụ chính: Phụ trách công tác chuyên môn CSGD trẻ; Xây dựng KHGD trẻ các độ tuổi; phòng cháy chữa cháy, an ninh trật tự, an toàn giao thông, chịu trách nhiệm chất lượng công thông tin điện tử; Phụ trách công tác PCGD; CSDL ngành...

+ Nhiệm vụ kiêm nhiệm: Phó BTCB Trường Mầm non Vĩnh Niệm

+3. Phó Hiệu trưởng: Bà Vũ Thị Thương

+ Địa chỉ nơi làm việc: Trường Mầm non Vĩnh Niệm, 4/666 Thiên Lôi, Vĩnh Niệm, quận Lê Chân, Hải Phòng.

+ Số điện thoại: 0906.129.228

+ Địa chỉ thư điện tử: vuthuongmn1980@gmail.com

+ Nhiệm vụ chính: Phụ trách công tác chuyên môn vệ sinh, chăm sóc, nuôi dưỡng, chăm sóc sức khỏe đảm bảo an toàn, công tác kiểm định chất lượng, xây dựng môi trường giáo dục, quản lý MNNCL...

+ Nhiệm vụ kiêm nhiệm: CTCD Trường MN Vĩnh Niệm

8. Các văn bản khác của nhà trường

- Chiến lược phát triển của nhà trường;
- Quy chế dân chủ ở cơ sở của nhà trường;
- 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 phát triển của cơ sở giáo dục
- Kế hoạch, Thông báo Tuyển sinh...
- Quy chế làm việc; Quy chế thi đua, đánh giá xếp loại CBGVNV;
- Quy chế chi tiêu nội bộ;
 - Phân công nhiệm vụ CBGVNV;
- Kế hoạch; Quy chế phối hợp;...

II. THU, CHI TÀI CHÍNH

1. 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:

a) Các khoản thu phân theo:

- Dự toán Ngân sách Nhà nước thực nhận năm 2023 là: 5.750.119.315 đồng

- Các khoản thu khác từ người học:

STT	Nội dung thu - chi	Mức thu	Tổng số tiền			
			Tồn đầu	Thu	Chi	Tồn cuối
I	Các khoản thu dịch vụ, phục vụ					
1	Tiền ăn bán trú	27.000đ/ngày/trẻ	200.551.752	3.394.031.940	3.364.813.881	229.769.811
2	Chất đốt	3000đ/ngày/trẻ				
3	Cấp dưỡng	150.000đ/trẻ/tháng				
4	Thêm giờ (Đón sớm, trả muộn	330.000đ/tháng/trẻ	142.089.800	1.316.260.060	1.329.109.642	129.240.218
5	Ngày thứ 7 cho trẻ mầm non	50.000/trẻ/ngày	34.825.197	322.200.000	329.014.000	28.011.197
6	Dạy Tiếng Anh có yếu tố người nước ngoài	240.000đ/tháng/trẻ	0	0	0	0
7	Toán Tư duy	160.000đ/tháng/trẻ	0	0	0	0
8	Học hè	930.000đ/trẻ/tháng	0	338.223.000	338.223.000	0
II	Các khoản thu hỗ trợ giáo dục					
1	Trang thiết bị chăm sóc bán trú (năm đầu : 360.000đ/năm; những năm tiếp theo: 200.000đ/năm		8.233.996	110.360.000	118.421.334	172.662
	Tổng cộng		385.700.745	5.481.075.000	5.479.581.857	387.193.888

- Kinh phí tài trợ và hợp đồng với bên ngoài: Không

- Nguồn thu khác và loại hoạt động (giáo dục và đào tạo; khoa học và công nghệ; hoạt động khác): Không

b) Các khoản chi phân theo:

- Quyết toán chi từ nguồn NSNN cấp năm 2023: 5.750.119.315 đồng

+ Chi tiền lương, phụ cấp và các khoản đóng góp theo lương cho cán bộ, giáo viên nhân viên: 4.506.439.048 đồng.

+ Chi mua sắm tài sản cố định, sửa chữa nâng cấp CSVC và TSCĐ: 368.227.000 đồng.

+ Chi hoạt động thường xuyên: 875.453.267 đồng.

2. Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm:

a. Các khoản thu và mức thu đối với người học năm học 2024-2025

a1. Học phí:

- Nhà trường không thực hiện thu học phí. Ủy ban nhân dân thành phố hỗ trợ theo Nghị quyết số 02/2024/NQ-HĐND ngày 20/7/2024; Hướng dẫn số 1044/HDLS- GDĐT-TC ngày 19/8/2024 của Liên sở; Giáo dục và Đào tạo - Tài chính về thực hiện thu và sử dụng học phí đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn thành phố Hải Phòng từ năm học 2024-2025.

a2. Các khoản thu cả năm và thu trong tháng

* Thu theo Nghị quyết 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022; Nghị quyết 08/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023.

+1. Thu theo năm: Mua sắm trang thiết bị phục vụ bán trú (mua sắm vật dụng dùng chung và đồ dùng cá nhân):

- Đối với (trẻ) học sinh mới tuyển hoặc trang bị lần đầu: 360.000đ/1trẻ/năm;

- Đối với (trẻ) học sinh các năm học tiếp theo : 200.000đ/1trẻ/năm;

+2. Thu theo tháng:

* Các khoản thu theo Nghị quyết 02/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022; Nghị quyết 08/2023/NQ-HĐND ngày 08/12/2023

+1. Tiền ăn (nhiên liệu phục vụ nấu ăn): 30.000đ/trẻ/ngày (27.000 tiền ăn, 3000 nhiên liệu);

+2. Hỗ trợ người nấu ăn: 150.000đ/trẻ/tháng;

+3. Quản lý trẻ/học sinh ngoài giờ hành chính: 330.000đ/trẻ/tháng;

+4. Ngày thứ 7 cho trẻ mầm non: 50.000đ/buổi (cha mẹ trẻ có nhu cầu);

+5. Tiếng Anh có yếu tố người nước ngoài: 240.000/tháng (cha mẹ trẻ có nhu cầu)

+6. Toán tư duy: 160.000đ/trẻ/tháng (cha mẹ trẻ có nhu cầu);

+7. An ninh xe của PHHS:

+ Xe đạp: 30.000đ/tháng;

+ Xe máy điện, xe máy: 50.000đ/tháng;

b. Dự kiến các khoản thu và mức thu đối với người học năm học 2025-2026

(Thu theo công văn hướng dẫn chỉ đạo của năm học 2025 - 2026)

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

- Chế độ hỗ trợ học phí: Năm học 2023 - 2024: UBND Thành phố hỗ trợ:

- + Mức hỗ trợ: 203.000 đồng/hs/tháng
- + Tổng hỗ trợ: 537.565.000 đồng
- Năm học 2024 - 2025: Ủy ban nhân dân thành phố tiếp tục hỗ trợ theo Nghị quyết số 02/2024/NQ-HĐND ngày 20/7/2024;

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

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 Thực hiện theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TTBTC ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 06 năm 2017 của Bộ tài chính hướng dẫn thực hiện Công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư 09/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Cổng thông tin điện tử;
- Niêm yết 3 công khai tại Văn phòng;
- Lưu: VT.

TM. NHÀ TRƯỜNG
HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Hải Diệp