

Số: 492/ QĐ-MNTL

Thanh Lương, ngày 03 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thực hiện công khai theo thông tư 36/2017/BGDĐT
Trường mầm non Thanh Lương - Năm học 2022 - 2023

PHỤ TRÁCH TRƯỜNG TRƯỜNG MẦM NON THANH LƯƠNG

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện công khai trong các cơ sở giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường Mầm non;

QUYẾT ĐỊNH:

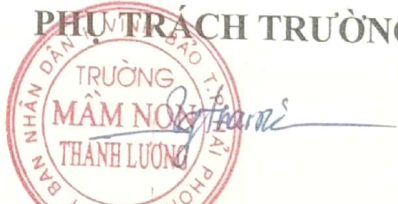
Điều 1. Ban hành Quy chế thực hiện công khai theo thông tư 36/2017/TT-BGDĐT Trường Mầm non Thanh Lương.

Điều 2. Quy chế này được áp dụng cho các hoạt động công khai của nhà trường theo đúng tinh thần chỉ đạo của Thông tư 36/2017/TT-BGDĐT.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Cán bộ, giáo viên, nhân viên của Trường Mầm non Thanh Lương có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

PHỤ TRÁCH TRƯỜNG
TRƯỜNG
MẦM NON
THANH LƯƠNG

Nguyễn Thị Ngọc Trâm

QUY CHẾ

Thực hiện công khai của trường Mầm non Thanh Lương

Năm học 2022 - 2023

(Ban hành theo QĐ số 49c/QĐ-MNTL ngày 03/10/2022 về việc Ban hành quy chế công khai theo TT36/2017/BGDĐT thực hiện công khai trường MN Thanh Lương)

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 Thanh Lương, theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Toàn bộ CB, GV, NV và các bậc phụ huynh trường mầm non Thanh Lương 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 Thanh Lương về chất lượng CS&GD trẻ, công khai về 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 CB, GV, NV 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

1. 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.

2. Thông tin được công khai tại trường mầm non Mỹ Hưng trong Quy chế này phải chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

Chương II

THỰC HIỆN CÔNG KHAI CỦA CƠ SỞ GDMN THANH LƯƠNG

Điều 4. Nội dung công khai

1. Công khai cam kết chất lượng chăm sóc và giáo dục trẻ và chất lượng chăm sóc giáo dục thực tế

a. Cam kết chất lượng chăm sóc và giáo dục: Mức độ về sức khỏe, năng lực và hành vi mà trẻ em sẽ đạt được sau mỗi lớp học, chương trình giáo dục mà cơ sở tuân thủ, các điều kiện nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục của cơ sở giáo dục (Theo Biểu mẫu 01- trong phụ lục của Quy chế).

b. Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và 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- trong phụ lục của quy chế).

c. Giữ vững danh hiệu “Trường đạt chuẩn Quốc gia mức độ I”

d. Giữ vững kiểm định chất lượng cấp độ 3

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 dạy học đang sử dụng, tính bình quân trên một nhóm hoặc lớp (Theo Biểu mẫu 03 - trong phụ lục của quy chế).

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

Số lượng đội ngũ, cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên phân theo trình độ đào tạo, chức danh nghề nghiệp và chuẩn nghề nghiệp (Theo Biểu mẫu 04 - trong phụ lục của quy chế).

Số lượng đội ngũ, cán bộ quản lý, giáo viên 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 người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.

đ. 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 10/2022.

+ 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 mới tiếp nhận: Phổ biến trong cuộc họp cha mẹ học sinh hoặc phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi trường tiếp nhận nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục.

Đối với trẻ em đang được nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục tại 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 KQ kiểm tra vào thời điểm không quá 5 ngày sau khi nhận được KQ kiểm tra của cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra bằng các hình thức sau:

- a. Công bố công khai trong cuộc họp với CB, GV, NV 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 điện tử của Nhà trường.

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 kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện công khai của Trường mầm non Thanh Lương; các tổ chuyên môn và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường có trách nhiệm thực hiện tốt Quy chế này có trách nhiệm triển khai thực hiện 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:

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

TM. NHÀ TRƯỜNG
PHỤ TRÁCH TRƯỜNG



Nguyễn Thị Ngọc Trâm