

Số: 13/PGDDĐT

V/v Hướng dẫn thực hiện công khai đối
với cơ sở giáo dục

Quận Lê Chân, ngày 24 tháng 3 năm 2022

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS, TH&THCS
trên địa bàn quận.

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân (Thông tư 36);

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc Hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định tiêu chuẩn cơ sở vật chất các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ: Thông tư số 17/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 18/2018/TT-BGDĐT, Thông tư số 19/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia đối với trường mầm non; trường tiểu học; trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 1562/QĐ-KTNN ngày 08/9/2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước về Ban hành Quy định về công khai kết quả kiểm toán, kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước;

Căn cứ Công văn số 551/SGDDĐT-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.

Phòng Giáo dục và Đào tạo quận hướng dẫn thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục theo quy định tại Thông tư 36, thời gian thực hiện từ tháng 6/2022 như sau:

I. NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI

1. Đối với cơ sở giáo dục mầm non

- Nội dung thực hiện công khai theo Điều 4 Thông tư 36.
- Biểu mẫu thực hiện công khai theo Phụ lục 1, Phụ lục 5 và Phụ lục 6.

2. Đối với các trường tiểu học, THCS

- Nội dung thực hiện công khai theo Điều 5 Thông tư 36.
- Biểu mẫu thực hiện công khai:
- + Trường tiểu học thực hiện theo Phụ lục 2, Phụ lục 5 và Phụ lục 6.
- + Trường THCS thực hiện theo Phụ lục 3, Phụ lục 5 và Phụ lục 6.

3. Đối với trường TH&THCS

Căn cứ tình hình thực tế các cấp học được triển khai tại cơ sở giáo dục để thực hiện công khai theo các yêu cầu được quy định tại Điều 5 Thông tư 36. Biểu mẫu thực hiện công khai theo Phụ lục 2, 3, 5, 6. Đối với nội dung theo các biểu mẫu, các đơn vị có thể tích hợp các biểu mẫu cùng nội dung trong Phụ lục 2 và Phụ lục 3 nhưng không được cắt bỏ nội dung yêu cầu công khai, cụ thể:

- Tích hợp Biểu mẫu 2.1 và Biểu mẫu 3.1.
- Tích hợp Biểu mẫu 2.2 và Biểu mẫu 3.2.
- Tích hợp Biểu mẫu 2.3 và Biểu mẫu 3.3.
- Tích hợp Biểu mẫu 2.4 và Biểu mẫu 3.4.

II. HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI

1. Đối với những nội dung quy định tại phần I của văn bản này

a) Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường vào tháng 6 hằng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

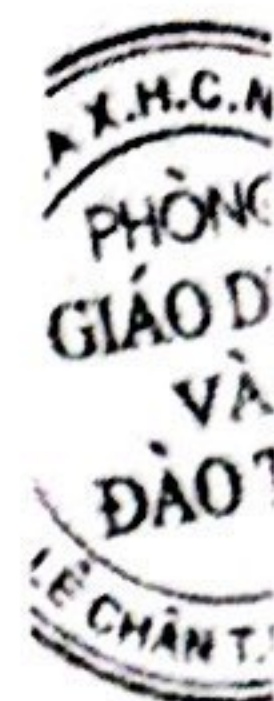
b) Niêm yết công khai tại trường đảm bảo thuận tiện để xem xét. Thời điểm công khai là tháng 6 hằng năm và cập nhật đầu năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan. Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

2. Đối với nội dung công khai thu tài chính (quy định tại điểm b khoản 3 Điều 4, điểm b khoản 3 Điều 5 và điểm b khoản 3 Điều 6 của Thông tư 36)

Ngoài việc thực hiện theo quy định tại mục 1, phần II của văn bản này, nhà trường còn phải thực hiện công khai như sau:

a) Phổ biến trong cuộc họp cha mẹ trẻ, học sinh, (sau đây gọi chung là học sinh) hoặc phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi nhà trường, cơ sở giáo dục tiếp nhận nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục đối với học sinh mới tiếp nhận hoặc trước khi tuyển sinh đối với học sinh tuyển mới.

b) Phổ biến hoặc phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi tổ chức họp cha mẹ học sinh vào đầu năm học mới đối với trẻ em đang được nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục hoặc học sinh đang học tại nhà trường, cơ sở giáo dục.



III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo quận

- Căn cứ văn bản của các cấp quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn các trường trên địa bàn quận thực hiện quy chế công khai theo quy định;

- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện công khai của các trường trên địa bàn quận. Việc kiểm tra có sự tham gia của Ban đại diện cha mẹ học sinh của cơ sở giáo dục. Không quá 30 ngày sau khi thực hiện kiểm tra, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận có thông báo bằng văn bản về kết quả kiểm tra cho đơn vị được kiểm tra;

- Tổng hợp kết quả thực hiện quy chế công khai và kết quả kiểm tra của các nhà trường, cơ sở giáo dục trên địa bàn quận; báo cáo cấp trên theo quy định.

2. Các nhà trường, cơ sở giáo dục thuộc quận

Tổ chức thực hiện các nội dung theo quy định tại Điều 4 (đối với các trường mầm non), Điều 5 (đối với các trường: tiểu học, trung học cơ sở, tiểu học và trung học cơ sở) của Thông tư 36 và hướng dẫn này, trong đó chú ý:

* Đối với việc công khai trên trang thông tin điện tử:

- Xây dựng chuyên mục riêng trên trang thông tin điện tử của nhà trường để quản lý nội dung công khai theo Thông tư 36, đăng tải nội dung công tác công khai, minh bạch theo quy định tại Luật phòng, chống tham nhũng nói chung và các văn bản quy định về công khai trong lĩnh vực giáo dục nói riêng;

- Cập nhật các nội dung công khai theo quy định trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục đảm bảo đầy đủ, kịp thời, dễ tìm kiếm, chú ý về định dạng, phong chữ;

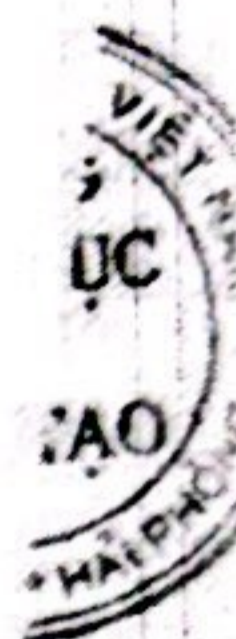
- Nội dung công khai trên trang thông tin điện tử phải được để ở chế độ hiển thị liên tục, không được gỡ bỏ hoặc để ở chế độ ẩn;

- Cung cấp cho Phòng Giáo dục và Đào tạo địa chỉ liên kết đến chuyên mục về thực hiện công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường trước 30/5/2022 và khi có sự thay đổi về địa chỉ liên kết nói trên (đ/c Hiền nhận qua email).

* Đối với việc công khai dưới hình thức niêm yết:

- Niêm yết công khai tại trường đảm bảo chính xác, đủ nội dung, đúng thời gian quy định, liên tục trong suốt thời gian công khai; vị trí công khai phải phù hợp để cán bộ, giáo viên, học sinh, phụ huynh học sinh thuận tiện quan sát, biết thông tin, ...;

- Lưu giữ các biểu mẫu công khai và minh chứng việc niêm yết công khai tại trường để phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra khi cần thiết (Ví dụ: thiết lập biên bản hoặc sổ công khai, hình ảnh, ...).



*** Đối với việc công khai dưới hình thức phổ biến trong cuộc họp hoặc phát tài liệu trước khi tổ chức cuộc họp cha mẹ học sinh:**

Lưu giữ các biểu mẫu công khai và minh chứng việc phổ biến công khai trong cuộc họp để phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra khi cần thiết (Ví dụ: thiết lập biên bản việc phổ biến công khai trong cuộc họp hoặc nội dung công khai được thể hiện trong biên bản cuộc họp...)

*** Công tác tổng kết, đánh giá và chế độ báo cáo:**

- Cuối mỗi năm học, nhà trường thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý;

- Gửi 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 quận trước 30 tháng 9 hằng năm (đ/c Hiền nhận).

Trên đây là hướng dẫn thực hiện công khai đối với các trường MN, TH, THCS theo quy định tại Thông tư 36. Đối với những nội dung công khai không được quy định tại Thông tư 36, các trường thực hiện theo các văn bản quy định của pháp luật.

Phòng Giáo dục và Đào tạo quận yêu cầu Hiệu trưởng các nhà trường triển khai đúng quy định; đồng thời quán triệt đến cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình triển khai có vấn đề nảy sinh vướng mắc cần phản ánh kịp thời về Phòng Giáo dục và Đào tạo để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- UBND quận, Sở GDĐT (để báo cáo);
- Như Kính gửi (để thực hiện);
- Lưu: VT.



Nguyễn Thị Lệ Thủy