UBND HUYỆN DIỄN CHÂU **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG MN DIỄN QUẢNG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 Số: 110/QĐ-TMN *Diễn Quảng, ngày 26 tháng 9 năm 2024*

**QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT
của Trường Mầm non Diễn Quảng– Năm học 2024 - 2025**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON DIỄN QUẢNG**

*Căn cứ Luật giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019;*

*Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 của Quốc hội về thực hiện luật dân chủ cơ sở.
Căn cứ Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của BộGiáo dục và Đào tạo Qui định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;*

*Căn cứ tình hình thực tiễn tại đơn vị và xét đề nghị của Ban chỉ đạo thực hiện quy định công khai.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

 **Điều 1**. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của Trường Mầm non Diễn Quảng. Năm học 2024-2025.
 **Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với quyết định nàyđều bị bãi bỏ.

**Điều 3**. Các tổ chuyên môn, bộ phận văn phòng, đoàn thể, ban thanh tra nhân dân, giáo viên, nhân viên và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**** **Nơi nhận**: *- Như Điều 3;*

*- Cổng TTĐT Trường MNDQ;
- Lưu: VT, HS công khai.*

**QUY CHẾ**

**Công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT của Trường Mầm non Diễn Quảng năm học 2024- 2025***(Ban hành theo Quyết định số 110/QĐ ngày 26 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng trường mầm non Diễn Quảng )*

**Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về thực hiện công khai trong hoạt động của Trường Mầm non Diễn Quảng theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Các CB, GV, NV và phụ huynh Trường Mầm non Diễn Quảng chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

3. Việc thực hiện công khai các nội dung không nêu trong Thông tư này được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

4. Quy định về công khai trong Thông tư này không áp dụng đối với thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật.

**Điều 2**. **Mục đích thực hiện công khai**

1. 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 và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của nhà trường.

2. Tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường trong việc quản lý nguồn lực và đảm bảo chât lượng ND, CS, GD trẻ

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

1. Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các quy định tại Qui chế này và các quy định của pháp luật liên quan

2. Thông tin công khai bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.
 3. Thông tin được công khai tại Trường Mầm non Diễn Quảng trong Quy chế này phải chính xác, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

**Chương II: NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI**

**Điều 4. Thông tin chung về cơ sở giáo dục**

1. Tên cơ sở giáo dục

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, công thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục (sau đây gọi chung là công thông tin điện tử).

3. Loại hình của cơ sở giáo dục, cơ quan/ tổ chức quản lý trực tiếp.

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

5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục.
6. Thông tin người đại diện pháp luật, bao gồm: Họ và tên, chức vụ. địa chỉ
nơi làm việc; số điện thoại, địa chỉ thư điện tử.

7. Tổ chức bộ máy:

a) Quyết định thành lập, cho phép hoạt động giáo dục;

b) Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và
danh sách thành viên hội đồng trường;

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

Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục; sơ đồ tổ chức bộ máy của cơ sở giáo dục;

đ) Quyết định thành lập, sát nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc, trực thuộc, thành viên (nêu 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 (nêu có).

8. Các văn bản khác của cơ sở giáo dục: Chiến lược phát triển nhà trường; 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).

**Điều 5. Thu, chỉ tài chính**

1. Tình hình tài chính của nhà trường trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo quy định pháp luật, trong đó có cơ cấu các khoản thu, chỉ hoạt động như Sau:

a) Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước, hỗ trợ của nhà đầu tư; học phí, lệ phí và các khoản thu khác từ người học; kinh phí tài trợ và hợp đồng với bên ngoài; nguôn thu khác);

b) Các khoản chi phân theo: Chi tiền lương và thu nhập (lương, phụ cấp. lương tăng thêm và các khoản chi khác có tính chất như lương cho giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên....); chi cơ sở vật chất và dịch vụ (chi mua sắm, duy tu sửa chữa, bảo dưỡng và vận hành cơ sở vật chất, trang thiết bị, thuê mướn các dịch vụ phục vụ trực tiêp cho hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu, phát triển đội ngũ....): chi hỗ trợ người học (học bồng, trợ cấp, hỗ trợ sinh hoạt, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác.

2. 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.

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.

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

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.

**Điều 6. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non**1. Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên:
a) Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên chia theo vị trí việc làm và trình độ được đào tạo;

b) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp;

c) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi
dưỡng hàng năm theo quy định.

2. Thông tin về cơ sở vật chất:

a) Diện tích khu đất xây dựng trường, điểm trường, diện tích bình quân tối thiểu cho một trẻ em; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;
b) Số lượng, hạng mục thuộc các khối phòng hành chính quản trị; khối phòng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ em; khối phòng tổ chức ăn (áp dụng cho các cơ sở giáo dục có tổ chức nấu ăn): khối phụ trợ: hạ tầng kỹ thuật; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

c) Số lượng các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

d) Số lượng đồ chơi ngoài trời, một số thiết bị và điều kiện phục vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục khác.

3. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục:

a) Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của cơ sở giáo dục; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;

b) Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia của cơ sở giáo dục qua các mốc thời gian; kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm tiếp theo và hằng năm.

**Điều 7. Kế hoạch và kết qủa hoạt động giáo dục mầm non**

1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục trong năm học:

a) Kế hoạch hoạt động tuyển sinh, trong đó quy định rõ đối tượng, chỉ tiêu, phương thức tuyển sinh, các mốc thời gian thực hiện tuyển sinh và các thông tin liên quan;

b) Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục;

c) Quy chế phối hợp giữa cơ sở giáo dục mầm non với gia đình và xã hội;
d) Thực đơn hằng ngày của trẻ em;

đ) Các dịch vụ giáo dục mầm non theo quy định (nếu có).

2. Thông tin về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của năm học trước:

a) Tổng số trẻ em; tổng số nhóm, lớp: số trẻ em tính bình quân/nhóm, lớp (hoặc nhóm, lớp ghép);

b) Số trẻ em học nhóm, lớp ghép (nếu có);

c) Số trẻ em học 02 buổi/ngày;

d) Số trẻ em được tô chức ăn bán trú;

đ) Số trẻ em được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng và kiểm tra
sức khỏe định kỳ;

e) Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 05 tuổi;

g) Số trẻ em khuyết tật.

**Chương III: CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI**

**Điều 8. Cách thức công khai**

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường: Tổ chức thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử của Trường Mầm non Diễn Quảng, bao gồm:
a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do Trường Mầm non Diễn Quảng thực hiện được quy định tại Chương II của Thông tư này tính đến tháng 6 hằng năm;

b) Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của nhà trường tính đên ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định
dạng file PDF với các nội dung tối thiêu theo quy định tại các phụ lục kèm theo Quy chế này:

- Phụ lục: Mẫu báo cáo thường niên của Trường Mầm non Diễn Quảngthực hiện chương trình giáo dục mầm non;

c) Nội dung công khai được quy định tại điểm a, b của Điều này trên cổng thông tin điện tử bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

2. Phổ biến hoặc phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu năm học mới:
a) Thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ trẻ em hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ trẻ em vào tháng đầu tiên của năm học mới;

3. Thực hiện các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 9. Thời gian công khai**

1. Thời điểm công khai như sau:

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định tại điểm a, khoản 1 và điểm

a, khoản 2, Điều 14 của Thông tư này trước ngày 30 tháng 6 hằng năm.
Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 6 hằng năm
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 kế từ ngày
thay đổi thông tin hoặc từ ngày có thông tin chính thức;

Thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử hoặc niêm yêt tại đơn vị các thông tin: kế hoạch giáo dục tháng, trước ngày 25 của tháng trước; kế hoạch giáo dục tuần, ngày và dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần của trẻ em trước
ngày thứ Bảy của tuần trước;

b) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại điểm b, khoản 1 và điểm b, khoản 2, Điều 14 của Thông tư này trước ngày 30 tháng 6 hằng năm. Đối với số liệu liên quan đến báo cáo tài chính năm trước thì cập nhật tính đên hêt thời gian quyết toán của cơ quan có thẩm quyền.

2. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

3. Ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1, 2 của Điều này, cơ sở giáo dục phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện
hành có liên quan.

**Chương IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 10. Trách nhiệm tổ chức thực hiện**

1. Trách nhiệm của nhà trường

a) Căn cứ vào Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, xây dựng và ban hành quy định cụ thể về công khai trong hoạt động của nhà trường;

b) Tổ chức thực hiện, tổng kết, đánh giá công tác công khai và xây dựng phương hướng, nhiệm vụ công khai trong việc thực hiện tổng kết, đánh giá công tác hằng năm (hoặc năm học) và phương hướng, nhiệm vụ năm (hoặc năm học) tiếp theo của nhà trường;

c) Báo cáo về công tác công khai khi có yêu cầu bằng văn bản của Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

2. Trách nhiệm của CBQL, giáo viên, nhân viên trong nhà trường

a) Thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công.

b) Tích cực tham mưu, góp ý đưa ra các giải pháp hiệu quả trong quá trình thực hiện nhiệm vụ công khai tại nhà trường.

c) Tuyền truyền, thông báo cho phụ huynh học sinh biết về nội dung công

khai của nhà trường.

3. 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 trước 30/5 hàng năm.

4. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường

5. 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 nhà trường.

b) Niêm yết công khai kết quả kiểm tra nhà trường 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 trường.

**Điều 11**. Hiệu trưởng có trách nhiệm phổ biến Quy chế công khai này đến viên chức, giáo viên, nhân viên, người lao động trong nhà trường để thực hiện.

**Điều 12**. Quy chế này có 4 chương 12 Điều; Phó hiệu trưởng, Chủ tịch công đoàn, các Tổ trưởng chuyên môn, Bộ phận Văn phòng có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế và báo cáo định kỳ hoặc đột xuất tình hình thực hiện Quy chế công khai của trường cho Hiệu trưởng.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì đề nghị Hiệu trưởng xem xét sửa đổi. Quy chế sửa đổi có hiệu lực thi hành khi có quyết định thay thế./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Lê Thị Hiền**



**HIỆU TRƯỞNG**

**Lê Thị Hiền**

**HIỆU TRƯỞNG**

**Lê Thị Hiền**

**HIỆU TRƯỞNG**

**Lê Thị Hiền**

**HIỆU TRƯỞNG**

**Lê Thị Hiền**