

Số: 51/QĐ-MNBM

TP.Nam Định, ngày 18 tháng 9 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai  
Năm học 2025 – 2026

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON BÌNH MINH

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT – BGDDT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ giáo dục và Đào tạo Quy định về công khai trong hoạt động của cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục Quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT – BTC ngày 15/6/2017 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; Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính;

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị;

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1:** Kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai trường Mầm non Bình Minh năm học 2025-2026 gồm các ông( bà) có tên sau:

STT	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Đặng Thị Lan Anh	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Phạm Minh Phương	P. Hiệu trưởng	Phó ban
3	Trần Thị Thanh Hiền	P. Hiệu trưởng	Thư ký
4	Nguyễn Thị Hường	Kế toán	Thành viên
5	Nguyễn Thị Trang	GV- Chủ tịch CĐ	Thành viên
6	Đặng Thị Hà	GV - Tổ trưởng MG	Thành viên

7	Tạ Thị Vân Kiều	GV- Tổ phó MG 3-4T	Thành viên
8	Trần Thị Thanh	GV - Tổ trưởng MG -3-4T	Thành viên

**Điều 2:** Ban chỉ đạo có nhiệm vụ xây dựng Quy chế công khai, hoàn thành đầy đủ chính xác các nội dung và tiến hành công khai theo đúng quy định tại Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 3/6/2024 của Bộ giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 61/2017/TT - BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ tài chính hướng dẫn về công khai nhân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính;

Nhiệm vụ của các thành viên do trưởng ban phân công.

**Điều 3:** Các tổ chuyên môn, các bộ phận có liên quan và các bà có tên tại Điều 1 chịu thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 ( T/hiện);
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Đặng Thị Lan Anh**

TP.Nam Định, ngày 18 tháng 9 năm 2025

## PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

**Các thành viên trong ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai trong nhà trường**

Căn cứ Quyết định số 14/QĐ-TrMN, ngày 20/9/2024 của Hiệu trưởng trường Mầm non Bình Minh về việc thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai trong nhà trường theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ giáo dục và Đào tạo Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục Quốc dân; Thông tư số 61/2017/TT – BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính hướng dẫn về công khai nhân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính. Hiệu trưởng nhà trường phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban chỉ đạo như sau:

1. Bà Đặng Thị Lan Anh – Bí thư chi bộ, Hiệu trưởng - Trưởng ban, phụ trách chung.
2. Bà Phạm Minh Phương – Phó Hiệu trưởng - Phó trưởng ban. Phụ trách chính nội dung 1 công khai thông tin chung về cơ sở giáo dục ( điều 4 ). Phụ trách chính việc giám sát thực hiện kế hoạch, Quy chế công khai trong nhà trường theo quy định.
3. Bà Trần Thị Thanh Hiền - Phó hiệu trưởng- Thư ký. Phụ trách chính nội dung 3 Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non ( Điều 6). Phụ trách chính việc đăng công khai các nội dung công khai theo quy định.
4. Bà Nguyễn Thị Hường – Kế toán – Thành viên. Phụ trách chính nội dung 2 công khai thu, chi tài chính ( Điều 5).
5. Bà Nguyễn Thị Trang – TTCMNT- Phụ trách chính nội dung 4 công khai Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non ( Điều 7) việc kiểm tra, giám sát thực hiện kế hoạch, Quy chế công khai trong nhà trường theo quy định. Phụ trách



# QUY CHẾ

Thực hiện công khai của trường Mầm non Bình Minh

Năm học 2025– 2026

(Ban hành theo QĐ số 51/QĐ-MNBM ngày 18 tháng 9 năm 2024 và việc ban

hành Quy chế công khai trường Mầm non Bình Minh)



## 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 Bình Minh, theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 06 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 61/2017/TT – BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ tài chính hướng dẫn về công khai nhân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ; Thông tư 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính;

- Các CB - GV - NV và các bậc phụ huynh trường Mầm non Bình Minh chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

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

1. Thực hiện công khai thông tin chung về cơ sở giáo dục ( Tên cơ sở, địa chỉ, trụ sở, loại hình, mục tiêu giáo dục, bộ máy nhà trường...), về công tác thu chi tài chính, Công khai điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non ( Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên, cơ sở vật chất, kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng...), Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non... 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 và các quy định của pháp luật liên quan.

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

## Chương II

### **THỰC HIỆN CÔNG KHAI CỦA TRƯỜNG MẦM NON BÌNH MINH**

#### **Điều 4: Nội dung công khai:**

##### **I. Thông tin chung về trường**

1. Tên trường
2. Địa chỉ trụ sở cơ sở 1 + cơ sở 2, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, công thông tin điện tử.
3. Loại hình của nhà trường
4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường
5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường
6. Thông tin người đại diện pháp luật: 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 thành lập, sáp nhập, nhà trường
  - 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, nhà trường;
  - d) Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhà trường
  - đ) Quyết định thành lập, nhà trường
  - e) Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của Hiệu trưởng
8. Các văn bản khác của nhà trường: Chiến lược phát triển của nhà trường; quy chế dân chủ; các nghị quyết của hội đồng trường; các quy định, quy chế nội bộ...

## 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: Nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước, học phí, và các khoản thu khác từ người học; kinh phí tài trợ; nguồn 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...); 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 mượn các dịch vụ phục vụ trực tiếp cho hoạt động giáo dục, phát triển đội ngũ,...); chi hỗ trợ người học ( 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, trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của nhà trường

3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm

4. Số dư các quỹ theo quy định

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.

## III. 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 hằng 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.

c) Số lượng các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi hiện có

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;

#### **IV. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non**

1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của nhà trường 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

c) Số trẻ em học 02 buổi/ngày;

d) Số trẻ em được tổ 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 (Nếu có)

#### **Điều 5. Cách thức và thời điểm công khai:**

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường *các nội dung quy định tại Điều 4 của Quy chế* tính đến tháng 6 hằng năm;

- Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của nhà trường tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại Quy chế này.

- Việc bố trí nội dung công khai được quy định tại Điều 4 của Quy chế trên cổng thông tin điện tử do nhà trường quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

*Lưu ý:* Bất cứ lúc nào trường hoạt động, 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.

**2. Đối với nội dung Điều 4 của Quy chế này, nhà trường thực hiện công khai bằng hình thức phổ biến hoặc phát tài liệu với những trường hợp như sau:**

**a. 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.

**b. 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, cách thức và thời điểm công khai quy định tại Quy chế này.

2. 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 và phương hướng, nhiệm vụ năm học tiếp theo nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý

3. Báo cáo về công tác công khai khi có yêu cầu bằng văn bản của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền

4. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của 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 hình thức: Đưa lên trang thông tin điện tử của 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 số 14/QĐ-MNBM ngày 20/9/2024 của trường Mầm non Bình Minh.

- Các tổ chuyên môn và toàn thể CB - GV - NV trong nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt 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 ./.