

Số: 149/QĐ-MNLTN

Lê Thanh Nghị, ngày 05 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành quy chế công khai trong nhà trường
theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT năm học 2025-2026**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON LÊ THANH NGHỊ

Căn cứ Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 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;

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

Căn cứ Quyết định số 07/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND phường Lê Thanh Nghị về việc tiếp nhận nguyên trạng các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập về trực thuộc UBND phường Lê Thanh Nghị;

Căn cứ Quyết định số 292/QĐ-UBND ngày 31/7/2025 của UBND phường Lê Thanh Nghị về việc tiếp nhận, bổ nhiệm hiệu trưởng trường mầm non Lê Thanh Nghị;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện công khai trong nhà trường theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT năm học 2025-2026.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các tổ chuyên môn, các bộ phận và toàn thể CBGVNV trường Mầm non Lê Thanh Nghị chịu thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2 (T/hiện);
- Lưu VT.


Hoàng Thị Thanh Loan

QUY CHẾ THỰC HIỆN CÔNG KHAI TRONG NHÀ TRƯỜNG
THEO THÔNG TƯ 09/2024/TT-BGDĐT NĂM HỌC 2025-2026
(Ban hành kèm theo Quyết định số 149/QĐ-MNLTN ngày 05 tháng 9 năm 2025
của Hiệu trưởng trường Mầm non Lê Thanh Nghị)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy chế này quy định về thực hiện công khai thông tin chung, công khai thu chi, công khai điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non, công khai kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non của trường mầm non Lê Thanh Nghị.
- Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, giáo viên và nhân viên làm việc trong trường mầm non Lê Thanh Nghị.
- Trường hợp có các quy định riêng, quy định cụ thể của từng bộ phận thì áp dụng các quy định riêng cho từng đối tượng, bộ phận.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

- Thực hiện công khai để người học, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật.
- Thực hiện công khai nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

- Việc thực hiện công khai của nhà trường phải đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại Quy chế này.
- Thông tin được công khai tại trường và trên các trang thông tin điện tử theo quy định tại Quy chế này phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và dễ dàng tiếp cận.

Chương II
NỘI DUNG THỰC HIỆN CÔNG KHAI

Điều 4. Công khai của trường mầm non Lê Thanh Nghị

1. Công khai thông tin chung về cơ sở giáo dục

- Tên cơ sở giáo dục (bao gồm tên bằng tiếng nước ngoài, nếu có)
- Địa chỉ trụ sở chính và các địa chỉ hoạt động khác, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử và trang thông tin điện tử
- Loại hình, cơ quan quản lý trực tiếp

1.4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu
1.5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển.
1.6. 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.

1.7. Tổ chức bộ máy:
- Quyết định thành lập;
- Quyết định công nhận Hội đồng trường, chủ tịch Hội đồng trường và danh sách thành viên;
- Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng;
- Quy chế tổ chức và hoạt động, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, sơ đồ tổ chức bộ máy;
- Quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các tổ, bộ phận;
- Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của lãnh đạo, tổ trưởng chuyên môn.

1.8. Các văn bản khác: Chiến lược phát triển, quy chế dân chủ; Nghị quyết Hội đồng trường; Quy định 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; Quy định và quy chế nội bộ khác (nếu có)

2. Công khai thu chi tài chính

2.1. 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 cơ cấu các khoản thu, chi hoạt động như sau:

- Các khoản thu phân theo:
+ Nguồn kinh phí: NSNN, học phí và các khoản thu khác, kinh phí tài trợ, nguồn thu khác.
+ Loại hoạt động: GDDT; KHCN; hoạt động khác.
- Các khoản chi phân theo:
+ Tiền lương và thu nhập (lương, phụ cấp, lương tăng thêm và các khoản chi có tính chất như lương cho giáo viên, CBQL, nhân viên, ...);
+ Cơ sở vật chất và dịch vụ (chi mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng và vận hành cơ sở vật chất, trang thiết bị, thuê mướn các dịch vụ phục vụ trực tiếp cho hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu, phát triển đội ngũ, ...);
+ Hỗ trợ học sinh;
+ Chi khác.

2.2. Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: học phí, các khoản thu và mức thu ngoài học phí (nếu có) trong năm học và dự kiến cho từng năm học tiếp theo của nhà trường.

2.3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với học sinh.

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

2.5. 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.

3. Công khai điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non

3.1. Thông tin về đội ngũ giáo viên, CBQL và nhân viên

- Số lượng giáo viên, CBQL và nhân viên chia theo vị trí việc làm và trình độ được đào tạo;

- Số lượng, tỷ lệ giáo viên, CBQL đạt chuẩn nghề nghiệp;

- Số lượng, tỷ lệ giáo viên, CBQL và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hàng năm theo quy định.

3.2. Thông tin về cơ sở vật chất

- 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;

- 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; khối phụ trợ; hạ tầng kỹ thuật; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

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

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

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

- Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của nhà trường; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;

- Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia của nhà trường 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 hàng năm.

3.4. Đối với trường hợp nhà trường thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm các nội dung sau đây:

- Tên chương trình, quốc gia cung cấp chương trình, thông tin chi tiết về đối tác thực hiện liên kết giáo dục để dạy chương trình giáo dục tích hợp;

- Tên cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài công nhận về chất lượng giáo dục;

- Ngôn ngữ thực hiện các hoạt động giáo dục.

4. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non

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

- 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;

- Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục;

- Quy chế phối hợp giữa nhà trường với gia đình và xã hội;



- Thực đơn hàng ngày của trẻ;
- Các dịch vụ giáo dục mầm non theo quy định (nếu có)

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

- Tổng số trẻ em; tổng số nhóm, lớp; số trẻ em tính bình quân/ nhóm, lớp (hoặc nhóm, lớp ghép);
- Số trẻ em học nhóm, lớp ghép (nếu có);
- Số trẻ em học 02 buổi/ ngày;
- Số trẻ em được tổ chức ăn bán trú;
- Số trẻ em được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng và kiểm tra sức khỏe định kỳ;
- Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 05 tuổi;
- Số trẻ em khuyết tật.

4.3. Đối với trường hợp nhà trường thực hiện chương trình giáo dục của nước ngoài hoặc chương trình giáo dục tích hợp thực hiện công khai thêm nội dung: số lượng trẻ em đang học (chia theo số lượng trẻ em là người Việt Nam và số lượng trẻ em là người nước ngoài).

5. Báo cáo thường niên

Thực hiện theo quy định tại Phụ lục I của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024

Điều 5. Cách thức công khai

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường

Thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử bao gồm:

- Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục do nhà trường thực hiện quy định tại Điều 4 tính đến tháng 6 hàng năm;
- Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục tính đến ngày 31/12 hàng năm theo định dạng PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại Phụ lục I của Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT.
- Việc bố trí nội dung công khai này trên cổng thông tin điện tử do nhà trường quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp nhận thông tin.

2. Phổ biến, phát tài liệu về nội dung công khai vào đầu khóa học, năm học mới, từng thời điểm khi có trẻ mới nhập học

Thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp phụ huynh học sinh hoặc phát tài liệu về nội dung cho phụ huynh vào tháng đầu tiên của năm học mới hoặc từng thời điểm khi có trẻ mới đến nhập học.

3. Các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai

- Công bố công khai các nội dung trước ngày 30/6 hàng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến 30/6 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 kể từ ngày thay đổi thông tin hoặc từ ngày có thông tin chính thức;

Thực hiện công khai trên cổng thông tin điện tử 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.

- Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề trước ngày 30/6 hàng năm. Đối với số liệu liên quan đến báo cáo tài chính năm trước thì cập nhật tính đến hết 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 hiện công khai theo quy định về thời điểm và thời gian công khai trên, nhà trường phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

- Xây dựng và ban hành quy định cụ thể về công khai trong hoạt động của nhà trường kể từ ngày Thông tư có hiệu lực.

- 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 trong năm học và phương hướng, nhiệm vụ năm học tiếp theo của nhà trường.

- Báo cáo về công tác công khai khi có yêu cầu bằng văn bản của Bộ Giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng, UBND phường Lê Thanh Nghị hoặc của cơ quan quản lý có thẩm quyền.

2. Trách nhiệm của Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường

- Cung cấp thông tin, số liệu, nội dung, có liên quan đến mảng công việc của mình khi Hiệu trưởng yêu cầu để báo cáo công khai hàng năm và chịu trách nhiệm về thông tin mình đã cung cấp.

- Chịu trách nhiệm thực hiện các yêu cầu về báo cáo công khai khi Hiệu trưởng phân công, hỗ trợ các bộ phận khác trong công tác công khai của nhà trường.

Điều 8. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành.

2. Quy chế này có 3 chương 08 điều; Phó hiệu trưởng, Bí thư chi đoàn, các tổ trưởng chuyên môn, trưởng các bộ phận 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.

3. Quy chế này có thể điều chỉnh bổ sung cho phù hợp theo từng thời điểm khi cần thiết.

Nơi nhận:

- CBGVNV;
- Website;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Thị Thanh Loan