

Số: 139/QĐ-MNBB

Long Biên, ngày 01 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc kiện toàn Ban chỉ đạo Quy chế thực hiện dân chủ
trong hoạt động của nhà trường năm học 2022-2023**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON BẮC BIÊN

Căn cứ Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định 24/2021/NĐ-CP ngày 23/3/2021 của Chính phủ Quy định việc quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGD&ĐT ngày 19/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Thông tư Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ vào nhiệm vụ và quyền hạn theo Điều lệ của trường mầm non.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban chỉ đạo Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường, năm học 2022-2023 gồm 10 đồng chí có tên sau:

- Đ/c Nguyễn Thị Ngọc Thu - Bí thư chi bộ - Hiệu trưởng - Trưởng Ban
- Đ/c Đặng Thị Thu Hà - Phó Hiệu trưởng - CTCD - Phó Ban
- Đ/c Nguyễn Thị Thu Hường - Phó Hiệu trưởng - Ủy viên
- Đ/c Lưu Thu Hà - Kế toán - Ủy viên
- Đ/c Ngô Thị Phương Châm - Trưởng ban TTND - Ủy viên
- Đ/c Nguyễn Tuấn Nghĩa - TT tổ nuôi - Ủy viên
- Đ/c Đặng Thúy An - Bí thư chi đoàn - Ủy viên
- Đ/c Thạch Thị Lan - TTCM nhà trường - Ủy viên
- Đ/c Tạ Thị Thanh - Tổ phó CM- Ủy viên
- Đ/c Nguyễn Trung Anh - Đại diện cha mẹ học sinh - Ủy viên

Điều 2. Ban chỉ đạo có nhiệm vụ lập kế hoạch và triển khai Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường, năm học 2022-2023.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các thành viên có tên tại điều I chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận

- Phòng GD&ĐT: để báo cáo,
- Ban chỉ đạo-để thực hiện,
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Ngọc Thu

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
BAN CHỈ ĐẠO QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG
HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG NĂM HỌC 2022-2023
(Kèm theo quyết định số: 139/QĐ-MNBB ngày 01 tháng 10 năm 2022)

1. Đ/c Nguyễn Thị Ngọc Thu – Bí thư chi bộ - Hiệu trưởng - Trưởng ban

- Xây dựng kế hoạch thực hiện quy chế dân chủ.
- Tổ chức phân công thực hiện những quy định về trách nhiệm của từng thành viên trong Ban chỉ đạo.
- Thực hiện chế độ công khai tài chính của nhà trường theo quy định của nhà nước. Công khai các quyền lợi, chế độ, chính sách, đánh giá cuối năm của CBGVNV trong nhà trường. Kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng tiêu cực, tham nhũng trong nhà trường, vi phạm quy chế quản lý tài sản công trong nhà trường, quán triệt tới 100% CBGVNV trong nhà trường thực hiện những quy định trong pháp lệnh chống tham nhũng, pháp lệnh thực hành tiết kiệm.
- Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của các thành viên trong việc thực hiện QCDC và giải quyết kịp thời những trường hợp mất, hư hỏng tài sản, những kiến nghị của giáo viên, nhân viên theo đúng thẩm quyền được giao. Phối hợp Công đoàn tổ chức Hội nghị CBVC hàng năm.
- Xây dựng kế hoạch đầu tư, mua sắm, bổ sung CSVC của nhà trường và các hoạt động khác.
- Xây dựng kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng trình độ, chuyên môn nghiệp vụ cho CBGVNV.
- Xây dựng các biện pháp tổ chức phòng trào thi đua hàng năm, lề lối làm việc, nội quy, quy chế trong nhà trường. Kiểm tra CBGVNV sử dụng, bảo quản tài sản đồ dùng, đồ chơi trong nhà trường. Báo cáo sơ kết, tổng kết theo định kỳ trong năm học.

2. Đ/c Đặng Thị Thu Hà - Phó HT – CTCD - Phó Ban

- Kết hợp với Ban chỉ đạo tuyên truyền về QCDC để CBGVNV thực hiện tốt. Kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng gây bè phái, mất đoàn kết, cửa quyền, quan liêu và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương nề nếp trong nhà trường.
- Tổ chức quán triệt GVNV trong trường sử dụng, bảo vệ tài sản, đồ dùng, đồ chơi, chỉ đạo tổ bảo vệ phối hợp trong việc sửa chữa kịp thời khi đồ dùng, đồ chơi bị hư hỏng, bảo quản tài sản nhà trường.
- Kết hợp cùng Trưởng ban xây dựng kế hoạch để tổ chức thực hiện.
- Mở sổ tài sản, nhập tài sản, phân phối tài sản, đồ dùng, đồ chơi cho các bộ phận, giao trách nhiệm cụ thể đến từng thành viên khi nhận tài sản. Tập hợp các ý kiến đề xuất sửa chữa CSVC đề nghị BCD giải quyết.
- Chỉ đạo giáo viên, nhân viên sử dụng, bảo quản tốt tài sản, đồ dùng đồ chơi được bàn giao.
- Thực hiện tốt các nhiệm vụ và quyền của GVNV theo quy định của Luật giáo dục. Phát huy giữ gìn phẩm chất, uy tín của nhà trường. Phối hợp tổ chức tốt các ngày Hội, ngày lễ của giáo viên và học sinh.

3. Đ/c Nguyễn Thị Thu Hương - Phó Hiệu trưởng - Ủy viên

- Có trách nhiệm giám sát, kiểm tra việc thực hiện, sử dụng, bảo quản đồ dùng, đồ chơi trong các lớp.
- Kết hợp cùng Trưởng ban xây dựng kế hoạch để tổ chức thực hiện.
- Tập hợp các ý kiến đề xuất sửa chữa, mua sắm bổ sung đồ dùng phục vụ cho việc chăm sóc nuôi dưỡng học sinh.
- Kết hợp tốt với Ban chỉ đạo tuyên truyền về QCDC để CBGVNV thực hiện tốt. Kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng gây bè phái, mất đoàn kết, cửa quyền, quan liêu, tham nhũng, vi phạm quy chế quản lý tài sản công và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương nề nếp trong nhà trường. Chỉ đạo tốt công tác nuôi dưỡng của nhà trường.

4. Đ/c Lưu Thu Hà - Kế toán – Ủy viên

- Tuyên truyền tới toàn thể CBGVNV trong trường nâng cao tinh thần trách nhiệm, thực hiện tốt những quy định trong pháp lệnh phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm.
- Phối hợp với Ban chỉ đạo quản lý tốt tài sản trong trường, có trách nhiệm vào sổ theo dõi CSVC, làm đầy đủ thủ tục mua sắm, thanh lý, tính toán khấu hao tài sản theo đúng quy định tài chính.
- Kết hợp với Ban chỉ đạo tuyên truyền về QCDC để CBGVNV thực hiện tốt. Kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng gây bè phái, mất đoàn kết, cửa quyền, quan liêu, tham nhũng, vi phạm quy chế quản lý tài sản công và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương nề nếp trong nhà trường.

5. Đ/c Ngô Thị Phương Châm - TTND - Ủy viên

- Có trách nhiệm giám sát, kiểm tra việc mua sắm, bổ sung tài sản của nhà trường, kiểm tra việc thực hiện quy chế quản lý tài sản công của CBGVNV, có trách nhiệm lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm quy chế quản lý tài sản công trong nhà trường để đề nghị trưởng ban giải quyết. Trưởng ban không giải quyết được, có quyền báo cáo cấp trên của ngành theo phân cấp quản lý để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.
- Kiểm tra GVNV trong nhà trường sử dụng và bảo quản tài sản, đồ dùng đồ chơi được bàn giao.
- Phối hợp tốt với Ban chỉ đạo kiên quyết đấu tranh chống những vi phạm trong việc quản lý tài sản công.
- Kết hợp tốt với Ban chỉ đạo để tuyên truyền về QCDC để CBGVNV thực hiện tốt. Kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng gây bè phái, mất đoàn kết, cửa quyền, quan liêu, tham nhũng, vi phạm quy chế quản lý tài sản công và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương nề nếp trong nhà trường.

6. Đ/c Nguyễn Tuấn Nghĩa - TT tổ nuôi - Ủy viên

- Có trách nhiệm quán triệt nhân viên sử dụng, bảo quản tốt tài sản, CSVC của nhà trường.
- Kết hợp với Ban chỉ đạo tuyên truyền về QCDC để CBGVNV thực hiện tốt. Kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng gây bè phái, mất đoàn kết, cửa quyền, quan liêu, tham nhũng, vi phạm quy chế quản lý tài sản công và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương nề nếp trong nhà trường.
- Hoàn thành tốt mãi nhiệm vụ được giao.

7. Đ/c Nguyễn Trung Anh- Đại diện cha mẹ học sinh – Ủy viên

- Có trách nhiệm tổ chức, thu thập ý kiến đóng góp của cha mẹ học sinh để cùng nhà trường giải quyết những vấn đề sau:

+ Nội dung công việc có liên quan đến sự phối hợp giữa nhà trường và gia đình để giải quyết những việc có liên quan đến học sinh.

+ Vận động các bậc phụ huynh học sinh thực hiện các chủ trương, chính sách, chế độ mà học sinh được hưởng hoặc nghĩa vụ đóng góp theo quy định.

+ Vận động các bậc phụ huynh học sinh thực hiện tốt các hoạt động XHHGD

+ Đại diện cho cha mẹ trẻ có phản ánh trao đổi đóng góp ý kiến trực tiếp với nhà trường, với giáo viên hoặc thông qua Ban đại diện cha mẹ học sinh về những vấn đề liên quan đến công tác chăm sóc trong nhà trường.

8. Đ/c Đặng Thúy An - Bí thư chi đoàn - Ủy viên

- Tổ chức quán triệt tới đoàn viên thanh niên nâng cao chất lượng sinh hoạt chuyên môn, thực hiện những quy định trong Pháp lệnh chống tham nhũng; Pháp lệnh thực hành tiết kiệm, nhiệt tình tham gia các phong trào thi đua của các cấp với kết quả cao.

- Kết hợp với Ban chỉ đạo tuyên truyền về QCDC để CBGVNV thực hiện tốt. Kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng gây bè phái, mất đoàn kết, cửa quyền, quan liêu, tham nhũng, vi phạm quy chế quản lý tài sản công và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương nề nếp trong nhà trường.

9. Đ/c Thạch Thị Lan và Tạ Thị Thanh – TTCM, Tổ phó chuyên môn nhà trường - Ủy viên.

- Tổ chức quán triệt tới toàn thể GVNV trong trường nâng cao chất lượng sinh hoạt chuyên môn, thực hiện quy định trong Pháp lệnh chống tham nhũng; Pháp lệnh thực hành tiết kiệm, nhiệt tình tham gia phong trào thi đua của các cấp với kết quả cao.

- Kết hợp với Ban chỉ đạo tuyên truyền về QCDC để CBGVNV thực hiện tốt. Kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng gây bè phái, mất đoàn kết, cửa quyền, quan liêu, tham nhũng, vi phạm quy chế quản lý tài sản công và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương nề nếp trong nhà trường./.

Số: 140/QĐ-MNBB

Long Biên, ngày 01 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động
của nhà trường năm học 2022-2023

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON BẮC BIÊN

Căn cứ Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định 24/2021/NĐ-CP ngày 23/3/2021 của Chính phủ Quy định việc quản lý trong cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGD&ĐT ngày 19/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Thông tư Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ vào nhiệm vụ và quyền hạn theo Điều lệ của trường mầm non.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường gồm có 6 chương 31 điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 10 năm 2022 đến khi tổ chức hội nghị cán bộ viên chức chỉnh sửa QCDC mới của năm học 2023-2024.

Điều 3: Ban giám hiệu, Ban chấp hành Công đoàn, cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và phụ huynh nhà trường có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban chỉ đạo QCDC ngành GD&ĐT- để báo cáo.
- Ban chỉ đạo QCDC nhà trường-để thực hiện
- CBGVNV nhà trường-để thực hiện
- PH,HS -để thực hiện
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
MẦM NON
BẮC BIÊN


Nguyễn Thị Ngọc Thu

Long Biên, ngày 01 tháng 10 năm 2022

**QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ
TRONG TRƯỜNG MẦM NON BẮC BIÊN
(Có 6 chương và 31 điều)**

(Kèm theo quyết định số: 140 /QĐ-MNBB ngày 01 tháng 10 năm 2022)

Căn cứ Nghị định số 04/2000/NĐ-CP ngày 9/1/2015 của Chính phủ Quy định thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 04/2000/QĐ-BGD&ĐT ngày 1/3/2000 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động nhà trường;

Căn cứ Chỉ thị số 21-CT/TU của Bộ Chính trị ngày 2/6/2010 của Thành ủy Hà Nội về tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 30-CT/TW ngày 18/2/1998 của Bộ Chính trị về xây dựng và thực hiện QCDC ở cơ sở;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị cán bộ viên chức năm học 2022-2023 của trường mầm non Bắc Biên,

Ban chỉ đạo Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường xây dựng chương trình hoạt động với các nội dung sau:

Chương I: Những quy định chung

Chương II: Thực hiện dân chủ trong nội bộ nhà trường

Chương III: Quy chế công khai tài chính; quản lý sử dụng tài sản công.

Chương IV: Quan hệ giải quyết công việc giữa nhà trường với các cơ quan quản lý cấp trên, chính quyền địa phương.

Chương V: Quy chế trong công tác tuyển dụng lao động hợp đồng, đào tạo bồi dưỡng, nâng lương, nhận xét đánh giá cán bộ viên chức

Chương VI: Điều khoản thi hành

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích việc thực hiện dân chủ trong nhà trường.

1. Thực hiện dân chủ trong nhà trường nhằm thực hiện tốt nhất, có hiệu quả nhất những điều Luật Giáo dục quy định theo phương châm "Dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra" trong các hoạt động của nhà trường thông qua các hình thức dân chủ trực tiếp, dân chủ đại diện; đảm bảo cho công dân, cơ quan, tổ chức được quyền giám sát, kiểm tra, đóng góp ý kiến tham gia xây dựng sự nghiệp giáo dục, làm cho giáo dục thực sự là của dân, do dân và vì dân.

2. Thực hiện dân chủ trong nhà trường nhằm phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của hiệu trưởng, nhà giáo, người học, đội ngũ cán bộ, công chức trong nhà trường theo luật định, góp phần xây dựng nền nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của nhà trường, ngăn chặn các hiện tượng tiêu cực và tệ nạn xã hội, thực hiện nhiệm vụ phát triển giáo dục phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và luật pháp Nhà nước.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện dân chủ trong nhà trường.

1. Mở rộng dân chủ đảm bảo có sự lãnh đạo của tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam theo nguyên tắc tập trung dân chủ, thực hiện trách nhiệm của Hiệu trưởng và phát huy vai trò của các tổ chức, các đoàn thể trong nhà trường.

2. Thực hiện dân chủ trong nhà trường phù hợp với Hiến pháp và pháp luật; quyền phải đi đôi với nghĩa vụ và trách nhiệm; dân chủ phải gắn liền với kỷ luật, kỷ cương trong nhà trường.

3. Xử lý nghiêm minh những hành vi lợi dụng dân chủ, xâm phạm quyền tự do dân chủ làm ảnh hưởng đến uy tín và hoạt động của nhà trường.

Điều 3. Phạm vi điều chỉnh.

Quy chế này quy định những nội dung liên quan đến việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường mầm non Bắc Biên.

Chương II THỰC HIỆN DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG MỤC 1. TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG

Điều 4. Hiệu trưởng là người do cơ quan nhà nước có thẩm quyền bổ nhiệm, chịu trách nhiệm quản lý các hoạt động của nhà trường. Hiệu trưởng có trách nhiệm:

1. Quản lý điều hành mọi hoạt động của nhà trường, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của nhà trường.

2. Tổ chức thực hiện những quy định về trách nhiệm của nhà trường, nhà giáo, cán bộ, công chức, của người học trong Quy chế này.

3. Lắng nghe và tiếp thu những ý kiến của cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường và có các biện pháp giải quyết đúng theo chế độ, chính sách hiện hành của nhà nước, theo nội quy, quy chế, điều lệ của nhà trường và phù hợp với thẩm quyền, trách nhiệm được giao cho Hiệu trưởng. Trong trường hợp vượt quá thẩm

quyền giải quyết của Hiệu trưởng thì phải thông báo cho cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường biết và báo cáo lên cấp trên.

4. Thực hiện chế độ hội họp theo đúng định kỳ, như họp giao ban, họp hội đồng tư vấn, hội nghị cán bộ, công chức hàng năm.

5. Thực hiện chế độ công khai tài chính theo quy định của nhà nước; công khai các quyền lợi, chế độ, chính sách và việc đánh giá định kỳ đối với nhà giáo, cán bộ, công chức, người học.

6. gương mẫu, đi đầu trong việc đấu tranh chống những biểu hiện không dân chủ trong nhà trường, như: cửa quyền, sách nhiễu, thành kiến, trù dập, giấu diếm, bưng bít, làm sai sự thật, làm trái nguyên tắc và những biểu hiện không dân chủ khác.

7. Thực hiện nghiêm túc nguyên tắc tập trung dân chủ trong quản lý nhà trường. Phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể, các cá nhân trong nhà trường, phát huy dân chủ trong tổ chức hoạt động của nhà trường.

8. Bảo vệ và giữ gìn uy tín của nhà trường.

9. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của cấp dưới trực tiếp trong việc thực hiện dân chủ và giải quyết kịp thời những kiến nghị của cấp dưới theo thẩm quyền được giao.

10. Phối hợp với tổ chức công đoàn trong nhà trường tổ chức hội nghị cán bộ, viên chức mỗi năm một lần theo quy định của nhà nước.

Điều 5. Những việc Hiệu trưởng phải lấy ý kiến tham gia đóng góp xây dựng của các cá nhân hoặc các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường trước khi quyết định:

1. Kế hoạch phát triển, tuyển sinh, dạy học, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của nhà trường trong năm học.

2. Quy trình quản lý đào tạo, những vấn đề về chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức bộ máy trong nhà trường.

3. Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng trình độ chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo, cán bộ, công chức.

4. Kế hoạch xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường, các hoạt động dịch vụ của nhà trường.

5. Các biện pháp tổ chức phong trào thi đua, khen thưởng hàng năm, lễ lới làm việc, xây dựng nội quy, quy chế trong nhà trường.

6. Các báo cáo sơ kết, tổng kết theo định kỳ trong năm học.

MỤC 2

TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ GIÁO, CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Điều 6. Nhà giáo cán bộ, công chức trong nhà trường có trách nhiệm:

1. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của nhà giáo theo quy định của Luật Giáo dục.

2. Tham gia đóng góp ý kiến về những nội dung quy định tại Điều 5 Quy chế này.

3. Kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng bè phái, mất đoàn kết, cửa quyền, quan liêu và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương, nề nếp trong nhà trường.

4. Thực hiện đúng những quy định trong Luật Công chức, Viên chức; Luật phòng chống tham nhũng.

5. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo, cán bộ, công chức; tôn trọng đồng nghiệp và người học; bảo vệ uy tín của nhà trường.

Điều 7. Những việc nhà giáo, cán bộ, công chức được biết, tham gia ý kiến, giám sát kiểm tra thông qua hình thức dân chủ trực tiếp hoặc thông qua các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường:

1. Những chủ trương, chính sách, chế độ của Đảng và Nhà nước đối với nhà giáo, cán bộ, công chức.

2. Những quy định về sử dụng tài sản, xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường.

3. Việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của Luật khiếu nại, tố cáo.

4. Công khai các khoản đóng góp của người học, việc sử dụng kinh phí và chấp hành chế độ thu, chi, quyết toán theo quy định hiện hành.

5. Giải quyết các chế độ, quyền lợi, đời sống vật chất, tinh thần cho nhà giáo, cán bộ, công chức, cho người học.

6. Việc thực hiện tuyển dụng, nâng lương thường xuyên, trước thời hạn, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, viên chức.

7. Những vấn đề về tuyển sinh và thực hiện quy chế thi từng năm học.

8. Báo cáo sơ kết, tổng kết, nhận xét, đánh giá công chức, viên chức hàng năm.

MỤC 3

NHỮNG VIỆC HỌC SINH, PHỤ HUYNH HỌC SINH ĐƯỢC BIẾT VÀ THAM GIA Ý KIẾN

Điều 8. Những việc học sinh, phụ huynh học sinh được biết:

1. Chủ trương, chế độ, chính sách của Nhà nước, của Ngành và những quy định của nhà trường đối với người học.

2. Kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch đào tạo của nhà trường hàng năm.

3. Những thông tin có liên quan đến học tập, rèn luyện, sinh hoạt và các khoản đóng góp theo quy định.

4. Chủ trương, kế hoạch tổ chức cho người học phấn đấu trở thành Đội viên, Đoàn viên và gia nhập các tổ chức, các đoàn thể trong nhà trường.

Điều 9. Những việc học sinh, phụ huynh học sinh được tham gia ý kiến:

1. Nội quy, quy định của nhà trường có liên quan đến người học.

2. Tổ chức phong trào thi đua và các hoạt động khác trong nhà trường có liên quan đến người học.

MỤC 4

TRÁCH NHIỆM CỦA NHÀ TRƯỜNG

Điều 10. Trách nhiệm của nhà trường .

Hiệu trưởng thực hiện hoặc phân công cho cấp dưới thực hiện những việc sau đây:

1. Phổ biến ngay từ đầu năm học kế hoạch năm học và những nội dung liên quan đến trách nhiệm của người học, nhà giáo, cán bộ, công chức trong nhà trường.

2. Thông báo công khai những quy định về tuyển sinh, nội quy, quy chế, học tập, kết quả thi, tiêu chuẩn đánh giá xếp loại, khen thưởng, kỷ luật.

3. Định kỳ ít nhất trong một năm học có 3 lần (đầu năm học, giữa năm học, cuối năm học), tổ chức hội nghị các bậc cha mẹ của người học để thông báo kế hoạch và nhiệm vụ năm học, trách nhiệm của các bậc cha mẹ, sự phối hợp giữa nhà trường với gia đình của người học, thông báo kết quả học tập, rèn luyện của người học.

4. Giáo viên chủ nhiệm lớp là người đại diện cho nhà trường tổ chức các hoạt động thực hiện dân chủ của lớp mình, thường xuyên tiếp thu và tổng hợp ý kiến của người học và các bậc cha mẹ của người học để phản ánh cho hiệu trưởng.

5. Kịp thời thông báo những chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước đối với người học, nhà giáo, cán bộ, công chức trong nhà trường.

6. Đặt hòm thư góp ý hoặc các hình thức góp ý khác để cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường thuận lợi trong việc đóng góp ý kiến.

7. Giải đáp các ý kiến và giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo theo luật định.

MỤC 5

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐOÀN THỂ TỔ CHUYÊN MÔN TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 11. Trách nhiệm của của Tổ chuyên môn nhà trường.

1. Tham mưu, đề xuất, những biện pháp giúp hiệu trưởng thực hiện tốt những quy định của Quy chế này.

2. Chấp hành và tổ chức thực hiện tốt các hoạt động dân chủ trong đơn vị.

3. Thực hiện nghiêm túc lễ lối làm việc trong đơn vị, giữa các tổ chuyên môn với nhau; thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của tổ chuyên môn và những qui định của Luật Giáo dục, nôi quy nhà trường.

Điều 12. Trách nhiệm của đoàn thể, các tổ chức trong nhà trường.

Người đứng đầu các đoàn thể, các tổ chức trong nhà trường là người đại diện cho đoàn thể, tổ chức đó có trách nhiệm:

1. Phối hợp với nhà trường trong việc tổ chức, thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

2. Nâng cao chất lượng sinh hoạt của các đoàn thể, các tổ chức, dân chủ bàn bạc các chủ trương, biện pháp thực hiện các nhiệm vụ của nhà trường.

3. Ban Thanh tra nhân dân có trách nhiệm thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ, có trách nhiệm lắng nghe ý kiến của quần chúng, phát hiện những vi phạm Quy chế dân chủ trong nhà trường để đề nghị hiệu trưởng giải quyết. Hiệu trưởng không giải quyết được thì báo cáo lên

cấp có thẩm quyền trong ngành theo phân cấp quản lý để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết.

Điều 13. Trách nhiệm của cha mẹ, người giám hộ và ban đại diện cha, mẹ học sinh trong trường mầm non, phổ thông.

1. Ban đại diện cha, mẹ học sinh có trách nhiệm tổ chức thu thập ý kiến đóng góp của các cha, mẹ học sinh để cùng nhà trường giải quyết các vấn đề sau đây:

1.1. Nội dung công việc có liên quan đến sự phối hợp giữa nhà trường, gia đình để giải quyết những việc có liên quan đến học sinh.

1.2. Vận động các bậc cha mẹ học sinh thực hiện các chủ trương, chính sách, chế độ mà học sinh được hưởng hoặc nghĩa vụ phải đóng góp theo quy định.

1.3. Vận động các bậc cha mẹ học sinh thực hiện các hoạt động xã hội hoá giáo dục ở địa phương.

2. Cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh có thể phản ánh, trao đổi, góp ý kiến trực tiếp với nhà trường, với giáo viên hoặc thông qua Ban đại diện cha, mẹ học sinh về những vấn đề liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường.

Chương III

QUY CHẾ CÔNG KHAI TÀI CHÍNH, QUẢN LÝ SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

Điều 14. Nội dung công khai về tài chính

- Thông báo công khai trong trường dự toán ngân sách thu chi trong năm học.

- Công khai quyết toán kinh phí đã thực hiện trong năm học sau khi đã được cấp có thẩm quyền xét duyệt.

- Công khai tổng kinh phí đã được duyệt để cải tạo, sửa chữa, nâng cấp trường hàng năm.

- Công khai danh mục, số lượng, chủng loại, giá tài sản cần mua như: Đồ dùng cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho giảng dạy, học tập và các hoạt động khác trong nhà trường.

- Công khai các khoản thi khác ngoài ngân sách.

Điều 15: Thực hiện công khai về dự toán quyết toán các khoản thu - chi trong nhà trường cụ thể như sau:

- Công khai các khoản thu theo quy định của nhà nước và Thành phố như: Học phí, mua sắm đồ dùng cá nhân, học phẩm.

- Công khai mức thu và kết quả đóng góp của các tổ chức trong nhà trường (theo công văn được UBND Thành phố phê chuẩn), hội phí cha mẹ học sinh.

- Công khai các khoản thu khác như: Tiền khen thưởng tập thể, tiền được Phường và các ban ngành đoàn thể hỗ trợ.

- Công khai các khoản chi từ nguồn trên.

Điều 16 : Thực hiện công khai quy chế chi tiêu nội bộ

- Công khai thuyết minh dự toán năm 2020-2021 với các mục: Chi thanh toán cá nhân; chi về hàng hóa dịch vụ; các khoản chi khác; kinh phí thực hiện Nghị định 54/2011/NĐ-CP, nghị định số 66/2013/NĐ-CP.

Điều 17: Công khai về quản lý và sử dụng tài sản công.

a. Diện tích:

- Công khai về diện tích đất đai của nhà trường, văn phòng làm việc, diện tích xây dựng các lớp, các phòng làm việc, sân chơi trang thiết bị.

b. Tài sản, trang thiết bị

- Sổ phòng học, phòng làm việc của Ban giám hiệu, nhà bếp.
- Trang thiết bị phục vụ dạy và học.
+ Hệ thống điện, đèn, quạt.
+ Bàn ghế học sinh, bàn ghế giáo viên, tủ đựng hồ sơ, các loại giá đựng đồ dùng đồ chơi, đựng ca, cốc, dép.
+ Đồ dùng, đồ chơi phục vụ cho việc dạy và học.
+ Sách giáo khoa và các sách tham khảo, tạp chí.
+ Các phương tiện phục vụ nuôi dưỡng trẻ
- Công khai quy chế quản lý, tiêu chuẩn, mục đích sử dụng trang thiết bị, đồ dùng văn phòng phẩm.

- Công khai nội quy sử dụng đồ dùng dạy học.
- Công khai tiêu chuẩn sử dụng văn phòng phẩm.
- Công khai quy ước sử dụng điện: Máy bơm nước, quạt, đèn vv
- Công khai quy định về trách nhiệm vật chất đối với tổ chức và cá nhân trong việc quản lý và sử dụng tài sản, tài chính của nhà trường.

- Khi sử dụng đồ dùng, tài sản của nhà trường trong các hoạt động, giờ dạy, chăm sóc nuôi dưỡng trẻ, nếu không bảo quản tốt để gây hư hại, thất thoát tùy theo mức độ mà định mức bồi thường.

- Nếu sử dụng đồ dùng sai mục đích (kể cả đồ dùng thuê, mượn) mà làm hư hỏng hoặc thất thoát phải bồi thường 100% giá trị hiện tại.

- Người được giao quản lý tài sản do thiếu trách nhiệm để mất hoặc hư hại thì tùy theo mức độ giám định của nhà trường mà bồi thường theo giá trị khấu hao của tài sản tại thời điểm đó.

c. Công khai những đồ dùng và tài sản của nhà trường đã hư hỏng quá cũ phải thanh lý.

- Hội đồng thanh lý lập biên bản, đánh giá và chuyển giao tài sản cho người đăng ký mua hoặc huỷ bỏ (nếu hỏng không còn sử dụng được).

- TTND có trách nhiệm giám sát việc thành lập Hội đồng thanh lý, thủ tục thanh lý, đánh giá tài sản thanh lý, tiến hành theo đúng quy định.

- Đ/c kế toán có trách nhiệm làm thủ tục theo đúng qui định của tài chính về phần khấu hao tài sản hàng năm, thanh lý tài sản hư hỏng (nếu có), số tiền thanh lý tài sản đó nhập vào khoản mua sắm của trường để bổ sung tài sản khác (nếu có).

*** Quy trách nhiệm khi bàn giao tài sản.**

- Mua sắm tài sản công phải có các đại diện trong Ban chỉ đạo và thành phần GVNV trong trường.

- Lập sổ theo dõi, giám sát, bàn giao rõ ràng tài sản cố định, tài sản mau hỏng trong trường. Khi bàn giao tài sản, phải giao tận tay người sử dụng, có ký nhận giao trách nhiệm rõ ràng (nếu làm mất hoặc hư hỏng phải bồi thường theo quy định)

Điều 18 : Quy định phương thức công khai, thời gian công khai .

a. Công khai các hoạt động tài chính của trường.

- Phổ biến các chủ trương, chính sách, các văn bản, chỉ thị cấp trên, của ngành có liên quan đến hoạt động tài chính của trường trong CBGVNV học sinh trong trường.

- Công khai các tiêu chuẩn, chế độ, chế độ chi tiêu nội bộ nhà trường, quyết định giao dự toán hàng năm của UBND Quận, kết quả thẩm tra quyết toán hàng năm của Phòng Tài chính Quận

b. Thời gian công khai:

- Đối với Dự toán ngân sách công khai chậm nhất sau 30 ngày khi có công văn triển khai họp tới phụ huynh.

- Đối với quyết toán ngân sách công khai chậm nhất sau 30 ngày khi đã được cơ quan tài chính thẩm định quyết toán.

- Công khai các khoản thu theo quy định của nhà nước, Thành phố và của UBND Quận. Công bố rõ mức thu và thời hạn thu trước 3 - 5 ngày, sau khi họp phụ huynh gửi mỗi phụ huynh một bản thu, đóng góp cụ thể trong một năm của trẻ.

* Mọi ý kiến thắc mắc của cán bộ, viên chức, phụ huynh học sinh về vấn đề tài sản trong nhà trường, hoặc ý kiến phản ánh của cán bộ giáo viên trong trường về vấn đề tài chính và trách nhiệm quản lý phải được xem xét trả lời, trong thời gian từ 10 đến 15 ngày và thông báo công khai cho mọi người cùng biết.

Chương IV

QUAN HỆ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC GIỮA NHÀ TRƯỜNG VỚI CÁC CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN, CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG

Điều 19. Nhà trường với cơ quan quản lý cấp trên.

1. Phục tùng sự chỉ đạo của cơ quan quản lý cấp trên, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đúng quy định, kịp thời và nghiêm túc.

2. Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn của nhà trường và kiến nghị những biện pháp khắc phục đề cấp trên xem xét giải quyết.

3. Phản ánh những vấn đề chưa rõ trong việc quản lý chỉ đạo của cấp trên, góp ý phê bình đối với cơ quan quản lý cấp trên bằng văn bản hoặc thông qua đại diện. Trong khi ý kiến phản ánh lên cấp trên chưa được giải quyết, nhà trường vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện sự chỉ đạo của cấp trên.

Điều 20. Quan hệ của nhà trường đối với chính quyền địa phương.

Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ với cơ quan chính quyền sở tại để phối hợp giải quyết định những công việc có liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường và chăm lo quyền lợi học tập của người học.

Chương V

QUY CHẾ TRONG CÔNG TÁC TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG HỢP

ĐỒNG, ĐÀO TẠO BỒI DƯỠNG, NÂNG LƯƠNG, NHÂN XÉT ĐÁNH GIÁ CÁN BỘ VIÊN CHỨC

Điều 21. Hợp đồng giáo viên, nhân viên

1. Hiệu trưởng thực hiện ký hợp đồng làm việc với CBGVNV trong đơn vị khi được ủy quyền của cấp trên theo quy trình, thủ tục và mẫu hợp đồng làm việc thực hiện theo quy định của pháp luật về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, viên chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thực hiện của cấp trên.

2. Đối với CBGVNV đã được tuyển dụng vào biên chế Nhà nước hiện đang làm việc tại trường thì Hiệu trưởng thực hiện xác nhận thời gian tập sự và thực hiện ký hợp đồng làm việc không xác định thời hạn dưới sự ủy quyền và hướng dẫn của cấp trên.

3. Hiệu trưởng thực hiện ký hợp đồng thuê khoán công việc đối với những công việc không cần thiết phải bố trí biên chế thường xuyên.

Điều 22 : Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Hiệu trưởng căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường, năng lực chuyên môn của từng cá nhân để xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng đội ngũ cán bộ giáo viên, nhân viên của đơn vị, đồng thời gửi kế hoạch lên cấp trên để tổng hợp, theo dõi, kiểm tra.

Điều 23 : Công tác quy hoạch cán bộ

- Hiệu trưởng nhà trường dựa vào khả năng chuyên môn của từng người để phân công tổ trưởng chuyên môn tại các khối.

- Dựa vào năng lực công tác và thành tích đã đạt được của CBGVNV, hàng năm Hiệu trưởng đưa ra xem xét tại Chi bộ và Hội đồng nhà trường để quyết định đưa vào nguồn.

Điều 24 : Nâng lương thường xuyên và nâng lương trước thời hạn.

- Việc nâng lương cho CBGVNV trong Nhà trường được thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan quản lý cấp trên.

- Khi có hướng dẫn thông báo nâng lương theo định kỳ hàng năm Hiệu trưởng tổ chức họp Hội đồng trường để xét duyệt những đồng chí đủ điều kiện được nâng bậc lương quy định.

- Hiệu trưởng có quyền xem xét, lựa chọn đối với CBGVNV được nâng lương trước thời hạn khi đạt được những thành tích xuất sắc trong công tác đã được tập thể công nhận

Điều 25 : Đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên.

- Vào cuối năm học, Hội đồng thi đua khen thưởng của nhà trường chỉ đạo các tổ chuyên môn bình bầu nhận xét các cá nhân theo tổ và gửi lên ban thi đua xem xét, đánh giá. Thông báo kết quả xếp loại CBGVNV công khai tại góc tuyên truyền và trong cuộc họp cuối năm.

Điều 26: Khen thưởng - Kỷ luật cán bộ viên chức.

- Ban thi đua khen thưởng của nhà trường lựa chọn những người có thành tích xuất sắc hoàn thành nhiệm vụ năm học để khen thưởng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen tặng các danh hiệu thi đua theo quy chế thi đua khen thưởng của ngành .

- Hiệu trưởng được quyền áp dụng các hình thức kỷ luật đối với CBGVNV vi phạm nội quy, quy chế của trường, của ngành khi thực hiện nhiệm vụ hoặc vi phạm hợp đồng lao động. Trình tự và hình thức xét kỷ luật theo Bộ Luật lao động và Luật công chức, viên chức.

Chương VI **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 27. Hiệu trưởng có trách nhiệm thực hiện và cụ thể hóa những quy định trong Quy chế này.

Điều 28. Cán bộ, GV, CNV, tổ chức và đoàn thể trong nhà trường thực hiện tốt Quy chế này.

Điều 29. Người đứng đầu các đoàn thể, các tổ chức trong nhà trường (Chi bộ, Công đoàn, Đoàn TN, Hội đồng nhà trường, Ban thanh tra nhân dân) có trách nhiệm tổ chức, kiểm tra việc thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở; kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân, tập thể thực hiện tốt Quy chế, nhắc nhở hoặc xử lý các trường hợp vi phạm Quy chế này.

Điều 30. Quy chế đã được thông qua tại Hội nghị cán bộ viên chức trường mầm non Bắc Biên, ngày tháng năm 2019 và được 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nhất trí thông qua.

Điều 31. Quy chế có hiệu lực kể từ ngày ký./.