

Số ~~77~~ QĐ-MNHS

Sài Đồng, ngày 17 tháng 9 năm 2020

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc kiện toàn Ban chỉ đạo Quy chế thực hiện dân chủ  
trong hoạt động của nhà trường năm học 2020 - 2021

### PHÓ HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HOA SỮA

Căn cứ Điều lệ Trường mầm non;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT – BGD&ĐT ngày 19/5/2020 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện quy chế dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Căn cứ Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 18/12/2017 của Bộ GD&ĐT về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Hướng số 06/HD- LĐLĐ ngày 25/8/2020 của LĐLĐ quận Long Biên về việc Hướng dẫn qui trình tổ chức Hội nghị CBVC, người lao động khối trường học năm học 2020 - 2021;

Căn cứ kế hoạch số 20/KH-PGD&ĐT ngày 30/9 /2020 của Phòng GD - ĐT Quận Long Biên về kế hoạch xây dựng, triển khai và thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở trong các trường MN, TH, THCS quận Long Biên;

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1:** Kiện toàn Ban chỉ đạo Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường năm học 2020 - 2021 gồm 09 đồng chí có tên sau:

*(Có danh sách kèm theo)*

**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 2020 - 2021 .

**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 VP.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Thị Loan

## DANH SÁCH

### Ban chỉ đạo Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường Năm học 2020 - 2021

(Kèm theo Quyết định số 77/QĐ-MNHS ngày 11/9/2020 của  
Trường mầm non Hoa Sữa)

1. Đ/c Đỗ Thị Loan - Phó Hiệu trưởng - Bí thư CB - Trưởng Ban
2. Đ/c: Nguyễn Thị Thanh Tuyết - CTCĐ - Phó ban
3. Đ/c Nguyễn Thị Thu Huyền - Phó Hiệu trưởng - BT CĐ, ủy viên
4. Đ/c Trần Thanh Dung - Kế toán - Ủy viên
5. Đ/c Cù Thị Thu Thủy - Trưởng ban TTND - Ủy viên
6. Đ/c Nguyễn Thị Thu Hương - TT CM - Ủy viên
7. Đ/c Trương Thị Mai Hương - TT tổ nuôi - Ủy viên
8. Đ/c Trần Xuân Khi - Trưởng ban đại diện CMHS - Ủy viên
9. Đ/c Nguyễn Thị Tuyết - Tổ phó CM - Ủy viên





**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ BAN CHỈ ĐẠO QUY CHẾ THỰC HIỆN DÂN CHỦ  
TRONG HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG NĂM HỌC 2020 – 2021**  
( Kèm theo Quyết định số 17/QĐ-MNHS ngày 17/9/2020)

Căn cứ tình hình thực tế, trách nhiệm quyền hạn của các thành viên. Ban chỉ đạo thực hiện QCDC nhà trường phân công nhiệm vụ từng thành viên như sau:

**A. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ:**

**1. Chức năng:**

Ban Chỉ đạo Quy chế dân chủ trường Mầm non Hoa Sữa có chức năng tham mưu giúp lãnh đạo trường công tác chỉ đạo về việc xây dựng, thực hiện QCDC trong toàn trường, đồng thời thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo Quy chế dân chủ ; Hướng dẫn, kiểm tra, sơ kết, tổng kết đánh giá về việc thực hiện QCDC của nhà trường theo quy định.

**2. Nhiệm vụ:**

- Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác từng năm, bám sát sự chỉ đạo của Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ của trường và Ban Chỉ đạo QCDC phòng GD&ĐT quận;

- Theo dõi tổng hợp tình hình triển khai thực hiện Quy chế dân chủ trong trường.

- Xây dựng kế hoạch, chuẩn bị nội dung công tác kiểm tra; đề xuất các hình thức biểu dương, khen thưởng; phê bình, kỷ luật những tập thể, cá nhân vi phạm các quy định về QCDC nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả việc thực hiện QCDC trong toàn trường.

**B. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN:**

**I - Phân công nhiệm vụ.**

**1. Đ/c Đỗ Thị Loan: Phó Hiệu trưởng - Trưởng ban**

Chỉ đạo điều hành chung và chịu trách nhiệm trước Ban chỉ đạo của Phòng GD&ĐT về mọi hoạt động của Ban chỉ đạo thực hiện QCDC trường mầm non Hoa Sữa.

- 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. Công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư 61/2017/TT-BTC Hà Nội ngày 15/6/2017 hướng dẫn về công khai ngân sách.

- 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.





- Thực hiện chế độ hội họp theo đúng qui định. Phối hợp công đoàn tổ chức Hội nghị CBVC 01 lần/năm học, nội dung các cuộc họp. Gương mẫu đi đầu trong việc thực hiện những qui định trong pháp lệnh phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm.

- Thực hiện nghiêm túc công tác tập trung dân chủ trong quản lý Nhà trường. Phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân trong nhà trường, phát huy dân chủ trọng mọi hoạt động. Bảo vệ uy tín của Nhà trường

- Lắng nghe và tiếp thu ý kiến của cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường và có biện pháp giải quyết đúng theo chế độ, chính sách hiện hành, theo nội qui, quy chế của Nhà trường và phù hợp với thẩm quyền, trách nhiệm được giao của Hiệu trưởng. Trong trường hợp vượt quá thẩm quyền của Hiệu trưởng thì phải báo cáo cho các nhân, tổ chức, đoàn thể biết và báo cáo cấp trên.

- 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 theo khung năng lực vị trí việc làm.

- Xây dựng các biện pháp tổ chức phòng trào thi đua hàng năm, lề lối làm việc, nội quy, quy chế trong trường. Kiểm tra CBGVNV sử dụng, bảo quản tài sản ĐDDC trong trường. Báo cáo sơ kết, tổng kết theo định kỳ trong năm học.

- Thực hiện chức năng nhiệm vụ theo Quyết định số 14/2017/QĐ-UBND ngày 13/4/2017, công văn số 2020/UBND-NV ngày 2/10/2017 về triển khai thực hiện quyết định số 04/2017 về ban hành quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy công chức viên chức, lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND thành phố Hà Nội;

- Thực hiện các chế độ chính sách khác theo quy định của Nhà nước. Phân công CBGVNV theo Quyết định số 1769/QĐ-UBND ngày 29/4/2020 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc UBND quận, huyện, thị xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện QCDC của tổ nuôi, văn phòng, bảo vệ, tiếp và giải quyết những vướng mắc của phụ huynh.

- 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.

- 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 GVNV sử dụng, bảo quản tốt tài sản, trang thiết bị trong Nhà trường.

- 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, Lễ của GV và học sinh, kiểm tra các tổ chức và tổ dạy. Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động và thực hiện QCDC.

## **2. Đ/c Nguyễn Thị Thanh Tuyết: CTCĐ - Phó Ban**

- Kết hợp cùng Trưởng ban xây dựng kế hoạch để tổ chức thực hiện.
- 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 HĐ khác vi phạm dân chủ, kỷ cương nề nếp trong Nhà trường.
- Hướng dẫn, kiểm tra giám sát việc xây dựng và thực hiện QCDC của cơ quan, các đoàn thể, vận động đoàn viên công đoàn thực hiện tốt QCDC. Phối hợp tổ chức tốt các chương trình nội dung hội họp, tổ chức HỌI nghị viên chức. Chuẩn bị dự thảo sơ kết 6 tháng, tổng kết một năm và chuyên đề về thực hiện QCDC trong Nhà trường.
- Lắng nghe và tiếp thu ý kiến của cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường tham mưu thực hiện các chế độ chính sách khác theo quy định của Nhà nước, các chế độ khác trong đơn vị cho phù hợp theo nhiệm vụ được phân công, chức năng vị trí việc làm theo Quyết định số 1769/QĐ-UBND ngày 29/4/2020 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt danh mục vị trí việc làm

## **3. Đ/c Nguyễn Thị Thu Huyền – Phó hiệu trưởng - Ủy viên**

- Giám sát việc thực hiện qui chế dân chủ trong tổ chuyên môn, trong các phong trào thi đua của Nhà trường
- Có trách nhiệm giám sát, kiểm tra việc thực hiện, sử dụng, bảo quản đồ dùng, đồ chơi trong các lớp.
- Tập hợp các ý kiến đề xuất sửa chữa, mua sắm bổ sung đồ dùng đồ chơi phục vụ cho việc dạy và học của GV và học sinh.
- Tổ chức quán triệt tới đoàn viên TN nâng cao chất lượng sinh hoạt, 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 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 chuyên môn và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương nề nếp trong nhà trường.
- Lắng nghe và tiếp thu ý kiến của cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường tham mưu với các cấp để có biện pháp giải quyết đúng theo chế độ, chính sách hiện hành, theo nội qui, quy chế của Nhà trường và phù hợp với thẩm quyền, trách nhiệm được giao.

## **4. Đ/c Trần Thanh Dung : Kế toán – Ủy viên**

- Tham mưu về công tác tài chính trong nhà trường với chủ tài khoản thao đúng hướng dẫn của các cấp, thực hiện theo nguyên tắc tài chính, đúng pháp luật.
- Đảm bảo thực hiện đầy đủ chế độ chính sách của CBGVNV hợp pháp, chính đáng và theo đúng hiện hành.





- 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 để 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.

#### **5. Đ/c Cù Thị Thu Thủy: 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 trường ban giải quyết. Trường 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 việc sử dụng và bảo quản tài sản, đồ dùng đồ chơi .

- Kết hợp trong công tác 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 Trương Thị Mai Hương: TT tổ nuôi - Ủy viên**

- Có trách nhiệm quán triệt nhân viên sử dụng, bảo quản tốt tài sản, CSVC của trường. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra giám sát việc xây dựng và thực hiện QCDC của Khối mẫu giáo bé , Nhà trẻ và tổ bếp. Tăng cường quản lý thực phẩm, đảm bảo vệ sinh ATTP trong Nhà trường.

- Kết hợp trong công tác 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.

#### **7. Đ/c Nguyễn Thị Thu Hương - Tổ Trưởng CM - Ủy viên .**

Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra giám sát việc xây dựng và thực hiện QCDC trong công tác chuyên môn của nhà trường.

- Tổ chức, quán triệt tới toàn thể CBGVNV trong trường nâng cao chất lượng sinh hoạt, 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, hướng dẫn, kiểm tra giám sát việc xây dựng và thực hiện QCDC của Khối mẫu giáo Lớn và Nhỡ.

#### **8. Đ/c Nguyễn Thị Tuyết – Tổ phó CM - Ủy viên .**

Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra giám sát việc xây dựng và thực hiện QCDC trong công tác chuyên môn của nhà trường.

- Tổ chức, quán triệt tới toàn thể CBGVNV trong trường nâng cao chất lượng sinh hoạt, 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, hướng dẫn, kiểm tra giám sát việc xây dựng và thực hiện QCDC của Khối mẫu giáo Bé – nhà trẻ và Chi đoàn thanh niên.

### 9. Đ/c Trần Xuân Khi - 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.

## II. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN QUY CHẾ DÂN CHỦ

T T	Tháng	Nội dung công việc	Người thực hiện	Kết quả
1	9/2020	- Kiện toàn Ban chỉ đạo - Xây dựng dự thảo quy chế - Họp Ban đại diện CMHS và phụ huynh các lớp đầu năm. - Kiểm tra bàn giao ĐDDC các lớp, ký nhận giao trách nhiệm từng thành viên.	- Đ/c Trưởng ban. - Ban chỉ đạo - BGH và GV các lớp. - Đ/c Loan, KT	
2	10/2020	- Thông qua Hội nghị CBGVNV - Họp Ban chỉ đạo để triển khai nhiệm vụ các thành viên. - Ban hành QCDC tới toàn thể CBGVNV trong nhà trường. - Phối hợp vận động CBGVNV thực hiện.	- HT; CTCĐ - Đ/c Trưởng ban. - Các thành viên trong BCD - BCD	
3	11;12/2020	- Tiếp tục quán triệt QCDC tới 100% CBGVNV trong trường. - Photo gửi về các tổ và các thành viên để thực hiện và theo dõi, kiểm tra, giám sát. - Họp BCD rút kinh nghiệm và giải quyết những vấn đề phát sinh trong nhà trường (Nếu có), phát huy những việc làm tốt, khắc phục những tồn tại.	- Ban chỉ đạo - 2 Đ/c Phó ban  - Đ/c Trưởng ban.	
		- Kết hợp sơ kết học kỳ I. Phương	- Ban chỉ đạo	



4	1→4/2021	<p>hướng học kỳ II.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sơ kết 03 tháng XD và TH QCDC.</li> <li>- Báo cáo KT việc sử dụng, bảo quản tài sản công lần I.</li> <li>- Báo cáo thanh tra ND lần I.</li> <li>- Tổ chức họp p/h toàn trường lần 2.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đ/c Trưởng ban.</li> <li>- Đ/c Đỗ Loan, kế toán.</li> <li>- Đ/c TTND</li> <li>- GV các lớp.</li> </ul>	
5	5/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hội BCD rút kinh nghiệm, đánh giá việc HT công việc của thành viên.</li> <li>- Thống kê tài sản cuối năm trong toàn trường; Tổng kết năm học; Xây dựng kế hoạch sửa chữa trong hè.</li> <li>- Báo cáo KT việc sử dụng, bảo quản tài sản công lần II.</li> <li>- Tổng kết thực hiện QCDC.</li> <li>- Tổ chức họp phụ huynh lần 3.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đ/c Trưởng ban.</li> <li>- Đ/c Trưởng ban và 2 đ/c phó ban + kế toán.</li> <li>- Đ/c Phó ban + Kế toán.</li> <li>- Đ/c Trưởng ban.</li> <li>- GV các lớp.</li> </ul>	
6	6-8/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ vào báo cáo kiểm tra việc sử dụng, bảo quản tài sản II. Chỉ đạo các bộ phận xây dựng kế hoạch bổ sung, sửa chữa CSV.</li> <li>- Giám sát công tác tuyển sinh năm học 2020-2021</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đ/c Trưởng ban, Đ/c phó ban và Kế toán</li> <li>- Ban chỉ đạo.</li> </ul>	

Các đồng chí thành viên Ban chỉ đạo thực hiện QCDC trường trên cơ sở chức năng nhiệm vụ của mình phụ trách chủ động kiểm tra, giám sát việc thực hiện QCDC theo lĩnh vực và tổ, khối được phân công, định kỳ hàng quý có báo cáo bằng văn bản về tình hình kết quả thực hiện QCDC với Ban chỉ đạo thực hiện QCDC trường.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ có vấn đề cần điều chỉnh, bổ xung Ban chỉ đạo thực hiện QCDC trường sẽ xem xét trình cấp ủy có ý kiến chỉ đạo.