

Số: 265/QĐ-MNPL

Kiến Hưng, ngày 08 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thực hiện công khai theo Thông tư
09/2024/TTBGDĐT Trường mầm non Phú La năm học 2025-2026**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON PHÚ LA

Căn cứ vào Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng bộ GDĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư số 11/2020/TT-BGD&ĐT ngày 19/5/2020 của Bộ GDĐT về thực hiện QCDC trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập trong nhà trường;

Thực hiện hướng dẫn số 3456/SGDĐT-GDMN ngày 03/9/2025 của Sở GDĐT Hà Nội về việc hướng dẫn nhiệm vụ GDMN năm học 2025-2026;

Theo đề nghị của Tổ Văn phòng trường Mầm non Phú La.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của trường Mầm non Phú La.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký ban hành. Những quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Tổ Văn phòng, các Tổ chuyên môn, toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Mầm non Phú La có trách nhiệm thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng VHXXH phường (để b/c);
- CB, GV, NV (để t/h);
- Lưu VT./.

HIỆU TRƯỞNG



★ Lê Thu Hà

QUY CHẾ

Thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT

của trường Mầm non Phú La năm học 2025 - 2026

*(Kèm theo QĐ số 265/QĐ-MNPL ngày 08/10/2025 về việc Ban hành
QC thực hiện công khai theo TT 09/2024/TT-BGDĐT của trường MN Phú La)*

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 Phú La, theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Toàn thể CBGVNV và các bậc phụ huynh trường Mầm non Phú La chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai:

1. Thực hiện công khai cam kết của trường Mầm non Phú La về chất lượng CSGD trẻ, công khai về điều kiện để đảm bảo chất lượng chăm sóc và giáo dục trẻ, về công tác thu chi tài chính, công tác thi đua, công tác sắp xếp nhân sự,... để CBGVNV 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.

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

Chương II: THỰC HIỆN CÔNG KHAI CỦA TRƯỜNG MN PHÚ LA

Điều 4: Nội dung công khai:

1. Công khai cam kết chất lượng chăm sóc và giáo dục trẻ và chất lượng chăm sóc giáo dục thực tế:

a. *Cam kết chất lượng chăm sóc và giáo dục:* mức độ về sức khỏe, năng lực và hành vi mà trẻ em sẽ đạt được sau mỗi lớp học, Chương trình giáo dục mà nhà trường thực hiện, các điều kiện nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục của nhà trường.

b. *Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục thực tế:* công khai số trẻ em

từng độ tuổi, từng nhóm lớp, số trẻ được tổ chức ăn bán trú ở trường, số trẻ em khuyết tật học hòa nhập, số trẻ em được cân đo, theo dõi bằng biểu đồ tăng trưởng, kết quả phát triển sức khỏe của trẻ em, số trẻ em từng độ tuổi học chương trình GDMN có sự phân chia theo các nhóm tuổi (*theo phụ lục 01*).

c. Giữ vững danh hiệu “Trường đạt chuẩn Quốc gia mức độ 2” và “kiểm định chất lượng cấp độ 3” và “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa nâng cao”.

d. Năm học 2025-2026: phân đầu, xây dựng, lập kế hoạch và thực hiện các tiêu chuẩn để giữ vững danh hiệu “Tập thể LĐXS cấp thành phố”.

2. Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục:

a. Về cơ sở vật chất: diện tích đất, sân chơi, tính bình quân trên một trẻ em; số lượng, diện tích các loại phòng học và phòng chức năng, tính bình quân trên một trẻ em; số lượng các thiết bị dạy học đang sử dụng, tính bình quân trên một nhóm hoặc lớp (*theo phụ lục 02*).

b. Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên:

Số lượng, chức danh có phân biệt theo hình thức tuyển dụng và trình độ đào tạo.

Số lượng CBQL, GV, NV được đào tạo, bồi dưỡng; hình thức, nội dung, trình độ và thời gian đào tạo và bồi dưỡng trong 02 năm học (*theo phụ lục 03*).

3. Công khai thu chi tài chính:

a. Tình hình tài chính của nhà trường: thực hiện Quy chế công khai tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về Quy chế công khai tài chính đối với các cấp ngân sách nhà nước, các đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ, các dự án đầu tư xây dựng cơ bản có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, các doanh nghiệp nhà nước, các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước, các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân và các văn bản hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ. Thực hiện niêm yết các biểu mẫu công khai dự toán, quyết toán thu chi tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về công khai quản lý tài chính (*theo phụ lục 04*).

b. Các khoản thu khác từ người học: công khai mức thu các khoản thu khác trong năm học.

c. Các khoản chi theo năm học: công khai các khoản chi lương, chi bồi dưỡng chuyên môn, chi hội họp, hội thảo, chi tham quan học tập trong nước và nước ngoài; mức thu nhập hàng tháng của GV và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp nhất); chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

d. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hàng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội.

e. Kết quả kiểm toán (nếu có): Thực hiện công khai kết quả kiểm toán theo quy định tại các văn bản quy định hiện hành về công khai kết quả kiểm toán và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

Điều 5. Hình thức và thời điểm công khai:

1. Đối với các nội dung quy định tại Điều 4 của Quy chế này:

Công khai các điều kiện cơ sở vật chất.

Công khai về chất lượng đào tạo: Đầu năm học, cuối học kỳ I và cuối năm học.

Công khai về tài chính (đặc biệt là công khai về các khoản đóng góp tự nguyện từ PHHS). Thời gian thực hiện 6 tháng 1 lần đối với tài chính ngân sách và cuối mỗi học kỳ đối với các khoản đóng góp tự nguyện của PHHS.

Bất cứ lúc nào 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, phối hợp thực hiện.

Đối với trẻ em mới tiếp nhận: phổ biến trong cuộc họp cha mẹ học sinh hoặc phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi nhà trường tiếp nhận nuôi dưỡng, CS và GD trẻ.

Đối với trẻ em đang được nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục tại nhà trường: phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi tổ chức họp cha mẹ học sinh vào đầu năm học mới.

2. Đối với nội dung quy định tại điểm b khoản 3 Điều 4 của Quy chế này, nhà trường thực hiện công khai 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:

Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức, thời điểm công khai quy định tại Quy chế này. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

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, chủ trì tổ chức kiểm tra.

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

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 bằng các hình thức sau:

- Công bố công khai trong cuộc họp với CBGVNV của trường.
- Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại cơ sở giáo dục đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh xem xét.
- Đưa lên trang thông tin điện tử của Nhà 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 được phân công trong Quyết định thành lập Ban chỉ đạo thực hiện QCDC cơ sở của trường Mầm non Phú La năm học 2025-2026.

Các Tổ chuyên môn và toàn thể CBGVNV trong 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./.

Nơi nhận:

- Phòng VHXXH phường (để b/c);
- CB, GV, NV (để t/h);
- Lưu VT./.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thu Hà

Phụ lục 01: Kết quả hoạt động CSND, giáo dục
(Theo quy chế thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT
của trường Mầm non Phú La năm học 2025-2026)

Thông tin về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em

STT	Nội dung	Năm học 2025-2026
1	Tổng số lớp	20
2	Tổng số trẻ	840
3	Số trẻ bình quân/nhóm (lớp)	42
4	Số trẻ học 2 buổi/ ngày	840
5	Số trẻ được tổ chức ăn bán trú	840
6	Số trẻ được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng và kiểm tra sức khỏe định kỳ	840
7	Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ 05 tuổi	288
8	Số trẻ khuyết tật	01



Phụ lục 02: Cơ sở vật chất
(Theo quy chế Thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT
của trường Mầm non Phú La năm học 2025 - 2026)

STT	Nội dung	Năm học 2025-2026
1	Diện tích khu đất xây dựng	5.594m²
	Điểm trường	01
	Diện tích bình quân cho mỗi trẻ	6.9
2	Số lượng, hạng mục thuộc các khối phòng	
2.1	Khối phòng nhóm trẻ, lớp mẫu giáo	20
	Phòng học (nuôi dạy, chăm sóc trẻ)	20
	Phòng vệ sinh	20
2.2	Khối phòng phục vụ học tập	06
	Phòng nghệ thuật	02
	Phòng thể chất	01
	Phòng tin học - tiếng anh	01
	Thư viện	01
	Phòng STEAM	01
2.3	Khối phòng tổ chức ăn	02
	Nhà bếp	01
	Nhà kho	01
2.4	Khối phòng hành chính, quản trị	09
	Phòng Hiệu trưởng	01
	Phòng Phó Hiệu trưởng	02
	Văn phòng trường	01
	Phòng hành chính quản trị	02
	Phòng bảo vệ	01
	Phòng y tế	01
	Phòng nhân viên	01
2.5	Các công trình khối phòng chức năng khác	07
	Nhà xe	02
	Kho	02
	Nhà vệ sinh	03
3	Số bộ thiết bị, đồ dùng, đồ chơi tối thiểu hiện có	20

	theo quy định	
4	Số lượng đồ chơi ngoài trời	19
5	Tổng số thiết bị điện tử-tin học đang được sử dụng phục vụ học tập (máy vi tính, máy chiếu, máy ảnh kỹ thuật số v.v...)	25



Phụ lục 03: Đội ngũ nhà giáo, CBQL và nhân viên
(Theo quy chế Thực hiện công khai theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT
của trường Mầm non Phú La năm học 2025-2026)

1. Số lượng giáo viên, CBQL và nhân viên

STT	Nội dung	Tổng số	Trình độ đào tạo					
			TS	ThS	ĐH	CĐ	TC	Khác
	Tổng số giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên	60			43	12	02	03
I	Giáo viên	41			39	02	0	0
1	Nhà trẻ	06			06	0	0	
2	Mẫu giáo	35			33	02	0	
II	Cán bộ quản lý	03			03	0	0	0
1	Hiệu trưởng	01			01			
2	Phó hiệu trưởng	02			02			
III	Nhân viên	16			01	10	02	03
1	Nhân viên văn thư							
2	Nhân viên kế toán	01			01			
3	Thủ quỹ							
4	Nhân viên y tế							
5	Nhân viên khác (NV nấu ăn)	12				11	01	
6	Bảo vệ, lao công	03						03

2. Số lượng, tỷ lệ giáo viên, CBQL đạt chuẩn nghề nghiệp

Stt	Nội dung	Năm học 2025-2026
1	Cán bộ quản lý	
	Số lượng	03
	Tỷ lệ (%)	100
2	Giáo viên	
	Số lượng	41
	Tỷ lệ (%)	100

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

Stt	Nội dung	Năm học 2025-2026
1	Cán bộ quản lý	03
	Số lượng	03
	Tỷ lệ (%)	100
2	Giáo viên	41
	Số lượng	41
	Tỷ lệ (%)	100
3	Nhân viên	16
	Số lượng	16
	Tỷ lệ (%)	100

