

Số: 115 /KH-MNXHT

Điện Biên, ngày 5 tháng 9 năm 2023

## **KẾ HOẠCH** **THỰC HIỆN QUY CHẾ CÔNG KHAI NĂM HỌC 2023-2024**

Căn cứ Điều lệ Trường Mầm non;

Căn cứ Thông tư số 19/2005/TT-BTC, ngày 11/3/2005 của Bộ tài chính hướng dẫn việc công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân.

Căn cứ Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc dân.

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

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT, ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục;

Căn cứ điều kiện thực tế của trường, Trường mầm non xã Hua Thanh xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện quy chế công khai như sau:

### **I. Mục tiêu thực hiện công khai**

Nhằm nâng cao tính minh bạch, phát huy tính dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và nâng cao hiệu quả giáo dục.

Quản lý tốt việc thu, chi cũng như việc sử dụng nguồn ngân sách nhà nước cấp, các nguồn đóng góp tự nguyện từ phụ huynh học sinh đảm bảo khách quan, từ đó xây dựng một tập thể dân chủ, đoàn kết.

Công khai các hoạt động của nhà trường trước cán bộ, giáo viên, học sinh, phụ huynh và quần chúng nhân dân trên địa bàn. Tổ chức thực hiện tốt các nội dung công khai cơ bản và quy chế dân chủ ở cơ sở để xây dựng mối đoàn kết trong nội bộ trường học.

Thực hiện công khai cam kết của nhà trường về chất lượng giáo dục thực tế, về điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục và về thu chi tài chính để người học, các

thành viên của nhà trường và xã hội tham gia giám sát và đánh giá nhà trường theo quy định của pháp luật.

## **II. Nội dung thực hiện công khai**

**1.1. Công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT, ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với các cơ sở giáo dục**

**1.1.1. Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế:**

a) Cam kết chất lượng giáo dục: Chất lượng giáo dục trẻ dự kiến đạt được; chương trình giáo dục thực hiện; kết quả đạt được trên trẻ theo các lĩnh vực phát triển: các hoạt động hỗ trợ chăm sóc, giáo dục trẻ ở cơ đơn vị (Theo Biểu mẫu 01).

b) Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục thực tế: số trẻ em/nhóm, lớp; số trẻ em học nhóm, lớp ghép; số trẻ em học hai buổi/ngày; số trẻ em khuyết tật học hòa nhập; số trẻ em được tổ chức ăn bán trú; số trẻ em được kiểm tra sức khỏe định kỳ; kết quả phát triển sức khỏe của trẻ em; số trẻ em học các chương trình chăm sóc giáo dục, có sự phân chia theo các nhóm tuổi (Theo Biểu mẫu 02).

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

a) 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 Biểu mẫu 03 - trong phụ lục của quy chế).

b) Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên: Số lượng, chức danh có phân biệt theo hình thức tuyển dụng và trình độ đào tạo (Theo Biểu mẫu 04 - trong phụ lục của quy chế). Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được đào tạo, bồi dưỡng; hình thức, nội dung, trình độ và thời gian đào tạo và bồi dưỡng trong năm học và 2 năm tiếp theo.

**1.2. Công khai theo Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT, ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập**

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của cơ sở giáo dục;

b) Các nội quy, quy chế của cơ sở giáo dục;

c) Kế hoạch năm học, học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch, đề án, dự án, chiến lược định hướng phát triển của cơ sở giáo dục;

d) Kinh phí hoạt động hằng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hằng năm; tài sản, trang thiết bị; kết quả kiểm toán của cơ sở giáo dục;

đ) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; quyết định bổ nhiệm, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, thăng hạng, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động; việc đánh giá, xếp loại, hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc;

e) Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ sở giáo dục đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

g) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong cơ sở giáo dục;

h) Kết quả tiếp thu ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động quy định tại Điều 11 của Thông tư này;

i) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của cơ sở giáo dục.

**1.3. Công khai theo Thông tư số 19/2005/TT-BTC, ngày 11/3/2005 của Bộ tài chính hướng dẫn việc công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân.**

**1.3.1. Công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước**

a) Các văn bản về Điều lệ tổ chức và hoạt động; quy trình nghiệp vụ; quy chế tài chính; các điều kiện, tiêu chuẩn, quyền lợi và nghĩa vụ của đối tượng được vay hoặc tài trợ.

b) Kế hoạch tài chính hàng năm, trong đó có chi tiết các khoản thu, chi có quan hệ với ngân sách nhà nước.

c) Kết quả hoạt động và tài trợ (bao gồm cả cho vay và cấp không thu hồi) của quỹ.

d) Quyết toán tài chính năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

**1.3.2. Công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân**

a) Quy chế hoạt động của quỹ, các điều kiện, tiêu chuẩn, quyền lợi và nghĩa vụ của người đóng góp và người được hưởng lợi từ quỹ;

b) Mục đích huy động và sử dụng các nguồn thu của quỹ;

c) Đối tượng huy động, hình thức huy động và mức huy động của từng đối tượng. Đối với các quỹ có nguồn thu là các khoản đóng góp bắt buộc, công khai thêm các đối tượng thuộc diện miễn giảm cùng với mức miễn giảm cụ thể đối với từng đối tượng;

d) Văn bản công bố kết quả huy động (bao gồm danh sách các đối tượng đóng góp, tài trợ, hình thức và mức đóng góp, tài trợ của từng đối tượng);

e) Quyết toán năm của quỹ theo từng nội dung thu-chi đã được phê duyệt. Áp dụng Mẫu biểu số CKQ 01 đối với các quỹ không nhằm mục đích đầu tư xây dựng công trình, cơ sở hạ tầng và Mẫu biểu số CKQ 02 đối với các quỹ có mục đích đầu tư xây dựng công trình cơ sở hạ tầng

**1.3.3. Công khai tài chính đối với các công trình xây dựng cơ sở hạ tầng có sử dụng khoản đóng góp của nhân dân**

a) Dự toán công trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, chi tiết các nguồn vốn đầu tư cho công trình, trong đó cụ thể nguồn vốn huy động đóng góp của nhân dân, tính chung cho cả công trình và phải tách riêng cho từng hạng mục công trình (nếu có) (Mẫu biểu số CKQ 03 của phụ lục đính kèm);

b) Kết quả huy động (bao gồm danh sách các đối tượng đóng góp, tài trợ; thời gian, hình thức và mức đóng góp, tài trợ của từng đối tượng);

c) Công khai kết quả đấu thầu đối với các công trình (hạng mục công trình) xây dựng cơ bản tổ chức đấu thầu theo quy chế đấu thầu hiện hành qua các nội dung sau:

- Phương thức đấu thầu, hình thức đấu thầu; phân chia gói thầu (nếu có); tiêu chuẩn cần có của nhà thầu; danh sách Hội đồng xét duyệt thầu;

- Danh sách các nhà thầu tham gia đấu thầu; danh sách các nhà thầu đủ tiêu chuẩn tham gia đấu thầu; các tiêu thức chọn thầu của các vòng đấu thầu.

- Kết quả chọn thầu: các nhà thầu tham gia vòng cuối, đánh giá khả năng đáp ứng của các nhà thầu theo các tiêu thức chọn thầu, người thắng thầu (Mẫu biểu số CKQ 04 của phụ lục đính kèm);

d) Báo cáo tiến độ thi công và kết quả nghiệm thu khối lượng, chất lượng công trình;

e) Báo cáo quyết toán vốn và sử dụng vốn cho công trình đã được phê duyệt và biện pháp xử lý đối với số thu chưa sử dụng hết hoặc số vốn còn thiếu so với chi phí đã đầu tư cho công trình (Mẫu biểu số CKQ 05 của phụ lục đính kèm).

**1.4. Công khai theo Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc dân.**

Nội dung công khai tài chính bao gồm: Tên khoản tài trợ; tên tổ chức tài trợ; giá trị tài trợ, quyết toán thu, chi; kết quả kiểm toán (nếu có);

### III. Hình thức và thời điểm công khai

**1. Đối với các nội dung quy định tại Điều 5 của Quy chế công khai theo Thông tư 36/2017:**

a) Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường vào tháng 6 hằng năm, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

b) Niêm yết công khai tại nhà trường đảm bảo thuận tiện để xem xét. Thời điểm công khai là tháng 6 hằng năm và cập nhật đầu năm học hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan. Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết.

**2. Đối với nội dung quy định tại điểm b khoản 3 Điều 5 của Quy chế công khai theo Thông tư 36/2017, ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại điểm a và b khoản 1 của Quy chế công khai, nhà trường thực hiện công khai như sau:**

a) Phổ biến mức thu học phí và các khoản thu khác theo năm học trong cuộc họp cha mẹ học sinh và trong quá trình tuyển sinh đối với học sinh mới tuyển khối 6.

b) Phổ biến hoặc phát tài liệu cho cha mẹ học sinh trước khi tổ chức họp cha mẹ học sinh vào đầu năm học mới đối với học sinh đang học tại nhà trường.

**3. Đối với các nội dung quy định tại Mục 2, điều 9 theo Thông tư 11/2020/TT-BGDĐT, ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập**

#### 3.1. Hình thức công khai

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, các cơ sở giáo dục áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

a) Niêm yết tại nhà trường;

b) Thông báo tại hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động của cơ sở giáo dục; thông báo tại đối thoại của nhà trường.

c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động;

d) Thông báo cho trưởng các đơn vị trực thuộc và thuộc cơ sở giáo dục và yêu cầu đơn vị thông báo đến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động làm việc trong các đơn vị đó;

đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy, Ban Chấp hành Công đoàn nhà trường;

e) Đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường;

g) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học được nhà trường công khai theo các hình thức phù hợp với nội dung, phương thức, đối tượng, quy mô giáo dục, đào tạo.

### 3.2. Thời điểm và thời gian công khai

a) Đối với các những việc phải công khai cho nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động được biết: chậm nhất 03 ngày làm việc. Trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản có nội dung về các việc phải công khai được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật và trường hợp sử dụng hình thức thông báo tại hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động. Đối với văn bản niêm yết tại trụ sở của cơ sở giáo dục thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết;

b) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được cơ sở giáo dục công khai vào tháng 6 hằng năm, đảm bảo đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi khai giảng năm học mới hoặc khi có thay đổi nội dung liên quan.

### 4. Công khai theo Thông tư số 19/2005/TT-BTC, ngày 11/3/2005 của Bộ tài chính hướng dẫn việc công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân.

#### 4.1. Công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước

a) Việc công khai những nội dung quy định tại điểm 1.2 nêu trên được thực hiện theo các hình thức:

- Phát hành các ấn phẩm của quỹ (báo cáo thường niên, in thành tài liệu);
- Niêm yết bằng văn bản tại trụ sở chính của quỹ và các đơn vị trực thuộc;
- Công bố công khai trong hội nghị cán bộ, công nhân, viên chức của quỹ.

b) Thời điểm công khai:

- Các nội dung quy định tại tiết a, điểm 1.2 mục này, thời gian công khai chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày văn bản được ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung (nếu có).

- Các nội dung quy định tại tiết b, điểm 1.2 mục này, thời gian công khai chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày kế hoạch tài chính năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Các nội dung quy định tại tiết c, d, điểm 1.2 mục này, thời gian công khai chậm nhất là 120 ngày, kể từ ngày kết thúc năm dương lịch.

4.2. Công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân

a) Việc công khai các nội dung quy định tại điểm 2.2 nêu trên được thực hiện theo các hình thức sau:

- Niêm yết công khai tại trụ sở quỹ;
- Công bố công khai trong các cuộc họp trực tiếp với các tổ chức, cá nhân đóng góp, tài trợ cho quỹ.

b) Thời điểm công khai:

- Công bố công khai các nội dung nêu tại tiết a, b điểm 2.2 của mục này trước khi huy động đóng góp, vận động tài trợ của các tổ chức, cá nhân.
- Công bố công khai các nội dung nêu tại tiết c điểm 2.2 của mục này trước khi thực hiện ít nhất là 30 ngày.
- Công khai các nội dung nêu tại tiết d, e điểm 2.2 của mục này chậm nhất là ngày 31 tháng 3 năm sau.

4.3. Công khai tài chính đối với các công trình xây dựng cơ sở hạ tầng có sử dụng khoản đóng góp của nhân dân

a) Hình thức công khai

- Niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân xã, thị trấn;
- Công bố công khai trong các cuộc họp trực tiếp với nhân dân trong xã, thị trấn.

b) Thời điểm công khai:

- Công bố công khai các nội dung nêu tại tiết a điểm 3.1 của mục này trước khi thực hiện ít nhất là 30 ngày.

- Các nội dung nêu tại tiết b, d, e điểm 3.1 của mục này phải được công khai hàng năm, chậm nhất là ngày 31 tháng 3 năm sau.

- Đối với đấu thầu xây dựng công trình:

+/ Công bố công khai nội dung quy định tại gạch đầu dòng thứ nhất của tiết c, điểm 3.1 của mục này trước 15 ngày so với thời điểm mở thầu;

+/ Công bố công khai quy định tại gạch đầu dòng thứ hai của tiết c, điểm 3.1 của mục này 2 ngày sau khi hoàn thành việc sở tuyển nhà thầu;

+/ Công bố công khai nội dung quy định tại gạch đầu dòng thứ ba của tiết c, điểm 3.1 của mục này chậm nhất 15 ngày, kể từ ngày có kết quả lựa chọn nhà thầu.

**5. Công khai theo Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục trong hệ**

## **thống giáo dục quốc dân.**

5.1. Hình thức công khai báo cáo tài chính: Báo cáo bằng văn bản cho cơ quan quản lý cấp trên có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch vận động tài trợ và cơ quan tài chính đồng cấp; niêm yết công khai tại trụ sở của cơ sở giáo dục nhận tài trợ và các hình thức khác;

5.2. Thời điểm công khai: Việc công khai báo cáo tài chính được thực hiện ngay sau khi kết thúc quyết toán năm theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán.

### **IV. Tổ chức thực hiện**

#### **1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng:**

Triển khai kế hoạch Quy chế công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT, ngày 28/12/2017; Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT, ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập; Thông tư số 19/2005/TT-BTC, ngày 11/3/2005 của Bộ tài chính hướng dẫn việc công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân; Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc dân đến tập thể CBGV, NV và phụ huynh học sinh; .

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

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

Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường.

- Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh hoặc người học xem.

- Đưa lên website của nhà trường.

#### **2. Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế công khai:**

<b>TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức vụ</b>	<b>Nhiệm vụ</b>
1	Bà Phạm Thanh Huệ	Hiệu trưởng	Trưởng ban



2	Bà Lương Thị Liên	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban
3	Bà Nguyễn Thị Dung	PHT - Chủ tịch công đoàn	Phó Trưởng ban
4	Bà Lò Thị Hương	Kế toán	Thành viên
5	Bà Quàng Thị Cương	TBTTND	Thành viên
6	Ông Lương Văn Tiệp	Thủ quỹ- TT TVP	Thành viên
7	Bà Lò Thị Kim Oanh	TT tổ MG ghép	Thành viên

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO**

TT	Họ và tên	Nhiệm vụ	Phân công
1	Phạm Thanh Huệ	Trưởng ban	Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai Quy chế công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT, ngày 28/12/2017; Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT, ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập; Thông tư số 19/2005/TT-BTC, ngày 11/3/2005 của Bộ tài chính hướng dẫn việc công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân; Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc dân. Kế hoạch thực hiện công khai của trường đến tất cả toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên của nhà trường, CMHS và HS.
2	Lương Thị Liên	Phó ban	Chỉ đạo trực tiếp các thành viên tiến hành điều tra thông tin, thu thập số liệu cập nhật công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT, ngày 28/12/2017; Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT, ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện

	Nguyễn Thị Dung	Phó ban	dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập; Thông tư số 19/2005/TT-BTC, ngày 11/3/2005 của Bộ tài chính hướng dẫn việc công khai tài chính đối với các quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước và các quỹ có nguồn từ các khoản đóng góp của nhân dân; Thông tư số 16/2018/TT-BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục trong hệ thống giáo dục quốc dân
3	Lò Thị Hương	Thành viên	Thực hiện chức năng giám sát các cá nhân, bộ phận kê khai thông qua trên các báo cáo, biểu mẫu trung thực, chính xác, tập hợp các loại hồ sơ để niêm yết công khai như: Nội qui, Qui chế làm việc của nhà trường; Qui chế dân chủ cơ sở; Bản tổng hợp chất lượng giáo dục; Bảng phân công lao động; Qui chế chi tiêu nội bộ; kiểm tra thời gian tổ chức công khai, địa điểm công khai và thường xuyên báo cáo Trường ban về tình hình triển khai Qui chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục nhà trường
	Quàng Thị Cương	Thành viên	
	Lường Văn Tiệp	Thành viên	
	Lò Thị Kim Oanh	Thành viên	

Trên đây là Kế hoạch thực hiện quy chế công khai về chất lượng giáo dục năm học 2023 - 2024 của trường mầm non xã Hua Thanh./.



Phạm Thanh Huệ