

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở công lập và ngoài công lập.

Nhằm nâng cao tính minh bạch, tạo điều kiện để người học và xã hội tham gia giám sát cơ sở giáo dục, Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 6 lưu ý các cơ sở giáo dục về việc thực hiện các quy định về công tác công khai tại đơn vị như sau:

A. Nguyên tắc công khai

- Đảm bảo đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo quy định.

- Thông tin được công khai phải chính xác, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.

B. Thực hiện công khai theo Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo của hệ thống giáo dục quốc dân

I. Công khai đối với cơ sở giáo dục Mầm non

1. Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế

1.1. Cam kết chất lượng giáo dục: Chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ dự kiến đạt được; chương trình giáo dục mà cơ sở 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 sở giáo dục mầm non (theo Biểu mẫu số 01).

1.2. 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 số 02).

1.3. Kế hoạch xây dựng cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được qua các mốc thời gian.

1.4. Kiểm định cơ sở giáo dục mầm non: công khai báo cáo đánh giá ngoài, kết quả công nhận đạt hoặc không đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.



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

2.1. 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, đồ dùng, đồ chơi tối thiểu hiện có và còn thiếu so với quy định; số lượng đồ chơi ngoài trời, tính bình quân trên một nhóm hoặc lớp (theo Biểu mẫu số 03).

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

Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được chia theo hạng chức danh nghề nghiệp, chuẩn nghề nghiệp và trình độ đào tạo (theo Biểu mẫu số 04).

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.

3. Công khai thu chi tài chính

3.1. Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục:

Đối với các cơ sở giáo dục công lập: 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 và 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.

Đối với các cơ sở giáo dục ngoài công lập: công khai tình hình hoạt động tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao môi trường. Công khai mức thu học phí, các khoản thu khác theo từng năm, số tiền ngân sách nhà nước hỗ trợ cho cơ sở giáo dục, các khoản thu từ viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng, các khoản phải nộp cho ngân sách nhà nước.

3.2. Học phí và các khoản thu khác từ người học: mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học và dự kiến cho 2 năm học tiếp theo.

3.3. Các khoản chi theo từng năm học: 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 hằng tháng của giáo viên và cán bộ quản lý (mức cao nhất, bình quân và thấp nhất); mức chi thường xuyên/1 học sinh; chi đầu tư xây dựng, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị.

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

3.5. 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.

II. Công khai đối với cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục chuyên biệt

1. Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế

1.1. Cam kết chất lượng giáo dục: điều kiện về đối tượng tuyển sinh của cơ sở giáo dục; chương trình giáo dục mà cơ sở giáo dục thực hiện; yêu cầu phối hợp giữa cơ sở giáo dục và gia đình, yêu cầu thái độ học tập của học sinh; các hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho học sinh ở cơ sở giáo dục; kết quả đánh giá về từng năng lực, phẩm chất, học tập, sức khỏe của học sinh dự kiến đạt được; khả năng học tập tiếp tục của học sinh (*các trường tiểu học theo Biểu mẫu số 05, các trường trung học cơ sở và cơ sở giáo dục chuyên biệt theo Biểu mẫu số 09*).

1.2. Chất lượng giáo dục thực tế: số học sinh học 2 buổi/ngày; số học sinh được đánh giá định kỳ cuối năm học về từng năng lực, phẩm chất, kết quả học tập, tổng hợp kết quả cuối năm đối với trường tiểu học (*theo Biểu mẫu số 06*); số học sinh xếp loại theo hạnh kiểm, học lực, tổng kết kết quả cuối năm, đạt giải các kỳ thi học sinh giỏi, dự xét hoặc dự thi tốt nghiệp, được công nhận tốt nghiệp, học sinh nam/học sinh nữ, học sinh dân tộc thiểu số đối với trường trung học cơ sở và cơ sở giáo dục chuyên biệt (*theo Biểu mẫu số 10*).

1.3. Kế hoạch xây dựng cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được qua các mốc thời gian.

1.4. Kiểm định cơ sở giáo dục: công khai báo cáo đánh giá ngoài, kết quả công nhận đạt hoặc không đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

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

2.1. Cơ sở vật chất: số lượng, diện tích các loại phòng học, phòng chức năng, phòng nghỉ cho học sinh nội trú, bán trú, tính bình quân trên một học sinh; số thiết bị dạy học tối thiểu hiện có và còn thiếu so với quy định, (*các trường tiểu học theo Biểu mẫu số 07; các trường trung học cơ sở và cơ sở giáo dục chuyên biệt theo Biểu mẫu số 11*).

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

Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên được chia theo hạng chức danh nghề nghiệp, chuẩn nghề nghiệp và trình độ đào tạo (*các trường tiểu học theo Biểu mẫu 08, các trường trung học cơ sở và cơ sở giáo dục chuyên biệt theo Biểu mẫu số 12*).

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.

3. Công khai thu chi tài chính

3.1. Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục:

Đối với các cơ sở giáo dục công lập: 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 và 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.

Đối với các cơ sở giáo dục ngoài công lập: công khai tình hình hoạt động tài chính theo các văn bản quy định hiện hành về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao môi trường. Công khai mức thu học phí, các khoản thu khác theo từng năm, số tiền ngân sách nhà nước hỗ trợ cho cơ sở giáo dục, các khoản thu từ viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng, các khoản phải nộp cho ngân sách nhà nước.

3.2. Mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học và dự kiến cho cả cấp học.

3.3. Chính sách học bổng và kết quả thực hiện trong từng năm học.

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

3.5. 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.

4. Hình thức và thời điểm công khai

4.1. Đối với các nội dung công khai được quy định của từng cấp học:

- Công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục 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.

- Niêm yết công khai tại cơ sở giáo dục 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.

4.2. Đối với nội dung quy định về mức thu học phí và các khoản thu khác theo từng năm học, ngoài việc thực hiện công khai theo quy định tại khoản 1 của hình thức và thời điểm công khai, cơ sở giáo dục còn phải thực hiện công khai như sau:

- Phổ biến trong cuộc họp cha mẹ trẻ, học sinh, hoặc phát tài liệu cho cha mẹ trẻ, học sinh, trước khi cơ sở giáo dục tiếp nhận nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục đối với trẻ em mới tiếp nhận hoặc trước khi cơ sở giáo dục và đào tạo tuyển sinh đối với học sinh tuyển mới.

- Phổ biến hoặc phát tài liệu cho cha mẹ trẻ, học sinh trước khi tổ chức họp cha mẹ trẻ, học sinh vào đầu năm học mới đối với trẻ em đang được nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục hoặc học sinh đang học tại cơ sở giáo dục.

5. Trách nhiệm của các cơ sở giáo dục

- Các cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai. 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 Phòng Giáo dục và Đào tạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và cơ quan chủ quản (nếu có) trước 30 tháng 9 hằng năm.

- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của cơ sở giáo dục.

- 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 và bằng các hình thức sau đây: Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên của cơ sở giáo dục và đào tạo. Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại cơ sở giáo dục và đào tạo đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giảng viên, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh hoặc người học xem xét. Đưa lên trang thông tin điện tử của cơ sở giáo dục.

C. Thực hiện công khai theo Thông tư số 90/2018/TT-BTC sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ

I. Công khai đối với đơn vị dự toán ngân sách

1. Nội dung công khai dự toán, quyết toán ngân sách

1.1. Công khai dự toán thu - chi ngân sách nhà nước, kể cả phần điều chỉnh giảm hoặc bổ sung (nếu có) đã được cấp có thẩm quyền giao và nguồn kinh phí khác (theo Biểu mẫu số 02).

1.2. Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hằng quý, 6 tháng, năm:

- Công khai thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hằng quý, 6 tháng, năm đã được phê duyệt.

- Công khai số liệu thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hằng quý, 6 tháng, năm đã được phê duyệt (theo Biểu mẫu số 03).

1.3. Công khai quyết toán ngân sách nhà nước:



- Công khai thuyết minh quyết toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (theo Biểu mẫu số 04).

- Công khai số liệu quyết toán ngân sách nhà nước (theo Biểu mẫu số 05).

2. Trách nhiệm công khai

- Thủ trưởng đơn vị dự toán chịu trách nhiệm thực hiện công khai những nội dung theo đúng quy định của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017.

- Đối với các nội dung công khai quy định tại mục 1.1, 1.3 của nội dung công khai dự toán, quyết toán ngân sách, Thủ trưởng đơn vị dự toán ngân sách ban hành Quyết định công bố công khai ngân sách và các biểu mẫu theo quy định (theo Biểu mẫu số 01/QĐ-CKNS).

- Đối với các nội dung công khai quy định tại mục 1.2 của nội dung công khai dự toán, quyết toán ngân sách, Thủ trưởng đơn vị dự toán ngân sách phê duyệt và công bố công khai ngân sách (theo Biểu mẫu số 03).

3. Hình thức công khai và thời điểm công khai

3.1. Hình thức công khai: Việc công khai được thực hiện bằng một hoặc một số hình thức quy định tại điểm b khoản 1 Điều 15 của Luật Ngân sách nhà nước, đối với đơn vị có Cổng thông tin điện tử thì phải thực hiện công khai ngân sách qua Cổng thông tin điện tử của đơn vị mình.

3.2. Thời điểm công khai:

- Báo cáo dự toán ngân sách nhà nước phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền giao đầu năm và điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có).

- Báo cáo tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hằng quý, 6 tháng phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày kết thúc quý và 06 tháng.

- Báo cáo tình hình thực hiện ngân sách nhà nước hàng năm được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày đơn vị báo cáo đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp.

- Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt.

II. Công khai đối với nguồn kinh phí được ngân sách nhà nước hỗ trợ

1. Nội dung công khai nguồn kinh phí được ngân sách nhà nước hỗ trợ

1.1. Công khai kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ

Công khai dự toán thu - chi ngân sách nhà nước hỗ trợ, kể cả phần điều chỉnh giảm hoặc bổ sung (nếu có) đã được cấp có thẩm quyền giao và nguồn kinh phí khác (theo Biểu mẫu số 07).

1.2. Công khai số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hỗ trợ hằng quý, 6 tháng, năm:

+ Công khai thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hằng quý, 6 tháng, năm đã được phê duyệt.

+ Công khai số liệu thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hằng quý, 6 tháng, năm đã được phê duyệt (*theo Biểu mẫu số 08*).

1.3. Công khai quyết toán ngân sách nhà nước hỗ trợ:

+ Công khai thuyết minh quyết toán ngân sách nhà nước hỗ trợ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (*theo Biểu mẫu số 09*).

+ Công khai số liệu quyết toán ngân sách nhà nước hỗ trợ (*theo Biểu mẫu số 10*).

2. Trách nhiệm công khai

Thủ trưởng tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ chịu trách nhiệm thực hiện công khai những nội dung công khai theo quy định của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017.

Đối với các nội dung công khai quy định tại mục 1.1, 1.3 của nội dung công khai nguồn kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ, Thủ trưởng đơn vị ban hành Quyết định công bố công khai ngân sách và các biểu mẫu theo quy định (*theo Biểu mẫu số 02/QĐ-CKNS*).

- Đối với các nội dung công khai quy định tại điểm 1.2 của nội dung công khai nguồn kinh phí ngân sách nhà nước hỗ trợ, Thủ trưởng đơn vị dự toán ngân sách phê duyệt và công bố công khai ngân sách (*theo Biểu mẫu số 08*).

3. Hình thức công khai và thời điểm công khai

3.1. Hình thức công khai: Việc công khai các nội dung quy định được thực hiện bằng một hoặc một số hình thức quy định tại điểm b khoản 1 Điều 15 của Luật Ngân sách nhà nước, đối với đơn vị có Cổng thông tin điện tử thì phải thực hiện công khai ngân sách qua Cổng thông tin điện tử của đơn vị mình.

3.2. Thời điểm công khai:

- Báo cáo dự toán ngân sách nhà nước phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền giao đầu năm và điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có).

- Báo cáo tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước hằng quý, 6 tháng phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày kết thúc quý và 06 tháng.

- Báo cáo tình hình thực hiện ngân sách nhà nước hàng năm được công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày đơn vị báo cáo đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp.

- Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước phải được công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt.

D. Công khai theo thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 Bộ Tài chính về việc hướng dẫn một số nội dung của nghị định số



151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật quản lý, sử dụng tài sản công và Thông tư số 48/2023/TT-BTC về Hướng dẫn việc quản lý, sử dụng, khai thác Phần mềm Quản lý tài sản công. Trong đó: Thông tư này quy định về việc quản lý, sử dụng, khai thác Phần mềm Quản lý tài sản công (sau đây gọi là Phần mềm)

- Công khai tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê tài sản công (theo Biểu mẫu số 09a-CK/TSC);

- Công khai tình hình quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp (theo Biểu mẫu số 09b-CK/TSC);

- Công khai tình hình quản lý, sử dụng xe ô tô và tài sản cố định khác (theo Biểu mẫu số 09c-CK/TSC);

- Công khai tình hình xử lý tài sản công (theo Biểu mẫu số 09d-CK/TSC);

- Công khai tình hình khai thác nguồn lực tài chính từ tài sản công (theo Biểu mẫu số 09đ-CK/TSC).

Lưu ý: Các cơ sở giáo dục phải ban hành Quy chế công khai trước khi thực hiện.

Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 6 yêu cầu các cơ sở giáo dục nghiêm túc thực hiện theo văn bản hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, các bậc học.

TRƯỞNG PHÒNG



Lưu Hồng Uyên