|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD VÀ ĐT TX QUẢNG YÊN | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TRƯỜNG TH NGUYỄN VĂN THUẦN**–––––––––––––––––––– | **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| ––––––––––––––––––––––––––––––––––––––– |
| Số:148 /TB-THNVT |  *Cộng Hòa, ngày 06 tháng 8 năm 2022* |

**THÔNG BÁO**

**PHÂN CÔNG THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG CÔNG KHAI**

 Thực hiện việc công khai trong cơ sở giáo dục phổ thông theo Thông tư số: 61/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2017 của Bộ Tài chính và Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

 Để đảm bảo thời gian, nội dung công khai, Hiệu trưởng phân công các đ/c thực hiện lập các biểu công khai và tổ chức công khai (Có biên bản lưu lại) với từng nội dung sau:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên biểu** | **Nội dung** | **Thời gian công khai** | **Hình thức** **công khai** | **Phân công thực hiện** |
| 1 | Biểu mẫu 05 (Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT) | Công khai cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế: | - Chậm nhất sau hội nghị CB,VC,LĐ một tuần | - Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường.- Niêm yết công khai tại bảng công khai nhà trường.-Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết. | Đ/c Tạ Thị Tuyến – P.HT |
| 2 | Biểu mẫu 06 (Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT) | Công khai chất lượng giáo dục thực tế: | + Của cả năm học: cuối tháng 5 và giữa tháng 8.- Của học kì I: Chậm nhất sau kiểm tra định kì 10 ngày. | Đ/c Tạ Thị Tuyến – P.HT |
| 3 | Kế hoạch xây dựng cơ sở giáo dục đạt chuẩn quốc gia và kết quả đạt được qua các mốc thời gian. | -Kế hoạch: Đầu chu kì-Kết quả đạt được: Tháng 6 hàng năm | Đ/c Tạ Thị Tuyến – P.HT |
| 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. | -Sau khi được kiểm tra và công nhận |  | Đ/c Nguyễn Thị Lan Anh – P.HT |
| 5 | Biểu mẫu 07 (Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT) | Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục về: Cơ sở vật chất | -Từ 20 đến 30 tháng 8 hàng năm | - Công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường.- Niêm yết công khai tại bảng công khai nhà trường.-Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết. | Đ/c Nguyễn Thị Hải –HT |
| 6 | Biểu mẫu 08 (Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT) | Công khai điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục về: Đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên | Từ 20 đến 30 tháng 8 hàng năm | Đ/c Nguyễn Thị Hải –HT |
| 7 | Tình hình tài chính của cơ sở giáo dục (Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT) | 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.-Mức thu các khoản thu trong năm học cho từng lớp và dự kiến cho năm học | -Các khoản thu, mức thu: Sau khi dự toán, kế hoạch được các cấp có thẩm quyền phê duyệt-Quyết toán: Cuối học kì I, Cuối năm học, đầu năm học mới | Đ/c Trần Thị Truân – Kế toán nhà trường |
| 8 | Các khoản chi theo từng năm học (Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT) | -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. | - 6 tháng đầu năm.- Cuối năm tài chính | - Niêm yết công khai tại bảng công khai nhà trường.-Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết. | Đ/c Vũ Thị Hải Yến – Kế toán nhà trường |
| 9 | Chính sách và KQ thực hiện chính sách hằng năm (Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT) | -Trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với người học thuộc diện được hưởng chính sách xã hội. | -Chính sách miễn giảm: Đầu năm học-Kết quả: Cuối năm học (6 tháng đầu năm), cuối năm tài chính. | - Niêm yết công khai tại bảng công khai nhà trường.-Thời gian thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết. | Đ/c Vũ Thị Hải Yến – Kế toán nhà trường |
| 10 | Kết quả kiểm toán (nếu có) (Thông tư số 36/2017/TT-BGDĐT) | -Thực hiện công khai kết quả kiểm toán theo quy định tại các văn bản quy định hiện hành  | -Sau khi có kết luận của kiểm toán | Đ/c Vũ Thị Hải Yến – Kế toán nhà trường |
| 11 | Mẫu biểu số 02 ban hành kèm theo thông tư 61/2017/TT-BTC | 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 | Chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được giao đầu năm, ngày điều chỉnh giảm hoặc bổ sung trong năm (nếu có) | -Công bố tại kỳ họp Hội đồng nhà trường.-Niêm yết tại bảng công khai tại hội trường | Đ/c Vũ Thị Hải Yến – Kế toán nhà trường |
| 12 | Mẫu biểu số 03 ban hành kèm theo thông tư 61/2017/TT-BTC | - Công khai thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm) đã được phê duyệt.- Công khai số liệu thực hiện dự toán ngân sách nhà nước (quý, 6 tháng, năm) đã được phê duyệt (theo Mẫu biểu số 03 ban hành kèm theo Thông tư này). | - Chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày kết thúc quý và 06 tháng.- Báo cáo năm công khai chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày gửi báo cáo cho cấp trên. | Đ/c Vũ Thị Hải Yến – Kế toán nhà trường |
| 13 | Mẫu biểu số 4 ban hành kèm theo thông tư 61/2017/TT-BTC | - Công khai thuyết minh quyết toán ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.- Công khai số liệu quyết toán ngân sách nhà nước. | Công khai chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày được đơn vị dự toán cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt. | Đ/c Vũ Thị Hải Yến – Kế toán nhà trường |
| 14 | Các nội dung công khai khác | - Công khai kết quả thi đua- Công khai kết quả đánh giá xếp loại công chức, viên chức.- Công khai kết quả đánh giá chuẩn HT, PHT, GV tiểu học- Một số nội dung công khai khác | -Sau khi có kết quả | -Công bố tại kỳ họp Hội đồng nhà trường.-Niêm yết tại bảng công khai tại hội trường | Đ/c Nguyễn Thị Hải –HT |

* Nhận được phân công, đề nghị các đ/c chủ động thực hiện các biểu công khai và thực hiện niêm yết công khai, dỡ bỏ công khai với sự có mặt của đầy đủ các thành phần và vào đúng thời gian (theo quy định).
* Các biểu công khai, các biên bản công khai được lập 3 biểu: một biểu lưu công văn đến, đi; một biểu gửi hiệu trưởng lưu và một biểu niêm yết công khai tại bảng./.

** HIỆU TRƯỞNG**

**Nơi gửi:**

* BG , NV (để t/h)
* Lưu VP

 **Nguyễn Thị Hải**