

Số: 113 /QĐ-HT

Núa Ngam, ngày 01 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**(V/v Phân công nhiệm vụ thực hiện công khai thông tin theo
Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, năm học 2025-2026)**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON SỐ 1 NA TÔNG

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGD&ĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Về việc Ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính, sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, các tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 05 năm 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 kế hoạch phát triển nhà trường và các nhiệm vụ năm học 2025 – 2026 của trường MN số 1 Na Tông;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường và địa phương,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành phân công nhiệm vụ thực hiện công khai thông tin theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, năm học 2025-2026 (Có nội dung phân công cụ thể kèm theo).

Điều 2. Các cá nhân được phân công tại Điều 1 có trách nhiệm nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ; đảm bảo nội dung công khai đầy đủ, đúng thời hạn, đúng quy định.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các bộ phận đoàn thể, CBGV - Nhân viên trực thuộc trường Mầm non số 1 Na Tông chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Vân

BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
Thực hiện công khai thông tin theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT
Năm học 2025-2026

(Kèm theo QĐ số: 113/QĐ/HT, ngày 01/10/2025 của HT trường MN số 1 Na Tông)

1. Bà Trần Thị Vân – Hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm chung về việc tổ chức thực hiện công khai thông tin của nhà trường theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT;

Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện công khai;

Ký duyệt các nội dung công khai, Báo cáo thường niên và chịu trách nhiệm trước cấp trên.

2. Bà Hoàng Thị Lệ Hằng – Phó Hiệu trưởng

Trực tiếp phụ trách công tác công khai thông tin của nhà trường;

Tổ chức rà soát, tổng hợp nội dung công khai;

Phối hợp với các bộ phận để chuẩn bị dữ liệu, hồ sơ;

Tham mưu cho Hiệu trưởng về việc lập Báo cáo thường niên và báo cáo công khai.

3. Bà Trần Thị Thuý Hồng – NV Kế toán

Thực hiện công khai các nội dung liên quan đến tài chính: các khoản thu, miễn giảm, hỗ trợ, quyết toán thu – chi;

Nhập dữ liệu, cập nhật thông tin công khai trên hệ thống, trang thông tin điện tử và biểu mẫu theo quy định;

Lưu trữ hồ sơ, minh chứng công khai;

Phối hợp gửi dữ liệu, hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan quản lý.

4. Bà Vì Thị Ngân – Giáo viên

Hỗ trợ tổng hợp văn bản, đăng tải thông tin công khai;

Thu thập hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra.

5. Giáo viên chủ nhiệm các lớp

Cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin về số nhóm lớp, số trẻ, chương trình chăm sóc – giáo dục, tình hình sức khỏe và an toàn trẻ;

Phối hợp khi có yêu cầu rà soát, kiểm tra.