

Số: 23A/QĐ-QCDC

Hà Nội, ngày 30 tháng 07 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế dân chủ trong hoạt động của Trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp

- Căn cứ Luật giáo dục 2005
- Căn cứ Quyết định số 07/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/04/2007 của Bộ trưởng Bộ GD và ĐT về việc Ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học.
- Căn cứ Quyết định số 39/2001/QĐ-BGDĐT ngày 28/8/2001 của Bộ GD và ĐT về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động các trường ngoài công lập.
- Căn cứ Quyết định số 5009/QĐ-UBND ngày 06/10/2015 của UBND thành phố Hà Nội về việc xác lập lại và đổi tên trường THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp thành trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp.
- Căn cứ vào Thông tư số 13/2011/TT-BGD và ĐT ngày 28/03/2011 của Bộ trưởng Bộ GD và ĐT về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường THCS - THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục.
- Căn cứ Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/05/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục hệ thống giáo dục quốc dân.
- Căn cứ Quyết định số 04/2000/QĐ-BGD và ĐT ngày 01/03/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường.
- Căn cứ Nghị định số 60/2013/NĐ-CP ngày 19/06/2013 về Quy định chi tiết khoản 3 điều 63 của Bộ Luật lao động về thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.
- Xét đề nghị của Ban Chấp hành công đoàn nhà trường,

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS VÀ THPT M.V. LÔ-MÔ-NÔ-XỚP QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp gồm 05 quy chế; 02 quy ước; 01 quy định và các phụ lục.

Điều 2: Hiệu trưởng Nguyễn Quang Tùng kiện toàn Ban chỉ đạo Quy chế dân chủ của trường và làm Trưởng ban.

Điều 3: Ban Giám hiệu; Ban chấp hành công đoàn; các đồng chí Trưởng bộ phận Kế toán-Tài chính, Hành chính – Bếp ăn và Bán trú, Cơ sở vật chất; các đồng chí Tổ trưởng, Nhóm trưởng chuyên môn; các đồng chí trong Ban chỉ đạo; Tổ công tác thực hiện qui chế dân chủ trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp có trách nhiệm chỉ đạo cán bộ, giáo viên, nhân viên thuộc quyền quản lý thực hiện Quy chế dân chủ.

Điều 4: Các văn bản trên có hiệu lực từ ngày ký.

Nơi nhận:

- BCĐ QCDC Quận để báo cáo
- Như Điều 2 và 4 để thực hiện
- Lưu HDQT; VP

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỞNG



Nguyễn Quốc Hội

QUYẾT ĐỊNH**Về việc kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ trong nhà Trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp****HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS VÀ THPT M.V. LÔ-MÔ-NÔ-XÓP**

- Căn cứ Quyết định số 39/2001/QĐ-BGDĐT ngày 28/8/2001 của Bộ GD và ĐT về việc Ban hành qui chế tổ chức và hoạt động các trường ngoài công lập.

- Căn cứ vào Thông tư số 13/2011/TT-BGD và ĐT ngày 28/03/2011 của Bộ trưởng Bộ GD và ĐT về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tự thực.

- Căn cứ Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/05/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục hệ thống giáo dục quốc dân.

- Căn cứ Quyết định số 04/2000/QĐ-BGD và ĐT ngày 01/03/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường.

- Căn cứ Nghị định số 60/2013/NĐ-CP ngày 19/06/2013 về Quy định chi tiết khoản 3 điều 63 của Bộ Luật lao động về thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp gồm các ông, bà có tên sau đây:

Trưởng ban:	Ông Nguyễn Quang Tùng	- Hiệu trưởng
Phó trưởng ban:	1. Bà Ngô Thị Hồng Hà 2. Bà Nguyễn Thị Nhung	- Phó Hiệu trưởng - Phó Hiệu trưởng & TT tổ Tự nhiên
Ủy viên	1. Bà Phạm Thị Loan 2. Bà Phạm Thị Ngọc Liên 3. Bà Nguyễn Thị May 4. Bà Nguyễn Thị Hồng 5. Bà Đinh Thị Trang Nhung 6. Bà Dương Thị Thanh Thủy 7. Bà Phạm Thu Nga 8. Bà Đoàn Thị Trang 9. Ông Hà Văn Lợi	- Thư ký Hội đồng - Chủ tịch Công đoàn - Tổ trưởng tổ Ngoại ngữ - Tổ trưởng tổ Toán - Tổ trưởng tổ Xã hội - Tổ trưởng tổ Ngữ văn - Cố vấn Đoàn - Tổng phụ trách Đội - Phụ trách Bếp ăn & Bán trú

Điều 2: Ban chỉ đạo tổ chức thực hiện theo các văn bản hướng dẫn thực hiện Quy chế dân chủ trong các hoạt động cơ quan của các cấp và nhà trường.

Điều 3: Các ông (bà) có tên trong Điều 1 thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 1
- Lưu VP

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỞNG



Nguyễn Quốc Hội

Số: 23C/QĐ-QCDC

Hà Nội, ngày 30 tháng 07 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc kiện toàn Tổ công tác thực hiện Quy chế dân chủ trong Trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS VÀ THPT M.V. LÔ-MÔ-NÔ-XỚP

- Căn cứ Quyết định số 39/2001/QĐ-BGDĐT ngày 28/8/2001 của Bộ GD và ĐT về việc ban hành qui chế tổ chức và hoạt động các trường ngoài công lập.
- Căn cứ vào Thông tư số 13/2011/TT-BGD và ĐT ngày 28/03/2011 của Bộ trưởng Bộ GD và ĐT về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tự thực.
- Căn cứ Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/05/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục hệ thống giáo dục quốc dân.
- Căn cứ Quyết định số 04/2000/QĐ-BGD và ĐT ngày 01/03/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường.
- Căn cứ Nghị định số 60/2013/NĐ-CP ngày 19/06/2013 về Quy định chi tiết khoản 3 điều 63 của Bộ Luật lao động về thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Kiện toàn Tổ công tác thực hiện Quy chế dân chủ trong hoạt động của trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp gồm các ông, bà có tên sau đây:

Thành lập 12 tổ công tác:

1. Ông Nguyễn Quang Tùng	: Trưởng ban - Phụ trách chung
2. Bà Ngô Thị Hồng Hà	: Phụ trách Chuyên môn
3. Bà Nguyễn Thị Nhung	: Phụ trách tổ Tự nhiên và phụ trách chuyên môn
4. Bà Phạm Thị Ngọc Liên	: Phụ trách chế độ, chính sách
5. Bà Phạm Thị Loan	: Phụ trách Ban Kiểm soát
6. Bà Nguyễn Thị May	: Phụ trách tổ Ngoại ngữ
7. Bà Nguyễn Thị Hồng	: Phụ trách tổ Toán
8. Bà Dương Thanh Thủy	: Phụ trách tổ Ngữ văn
9. Bà Đinh Thị Trang Nhung	: Phụ trách tổ Xã hội
10. Bà Phạm Thu Nga	: Phụ trách công tác Đoàn
11. Bà Đoàn Thị Trang	: Phụ trách công tác Đội
12. Ông Hà Văn Lợi	: Phụ trách Bếp ăn và bán trú

Điều 2: Ban chỉ đạo tổ chức thực hiện theo các văn bản hướng dẫn thực hiện Quy chế dân chủ trong các hoạt động cơ quan của các cấp và nhà trường.

Điều 3: Các ông (bà) có tên trong Điều 1 thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 1
- Lưu VP

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG



Nguyễn Quốc Hội

Hà Nội, ngày 30 tháng 07 năm 2024

BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
Tổ công tác thực hiện Quy chế dân chủ
trong Trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp

(kèm theo QĐ số 23C/QĐ-QCDC của trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp)

I. NHIỆM VỤ CHUNG

Ban chỉ đạo và Tổ công tác thực hiện Quy chế dân chủ giúp Ban Giám hiệu, cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện tốt quy chế dân chủ trong đơn vị theo các văn bản hướng dẫn của cấp trên, các quy định của nhà trường.

Hàng tháng theo dõi Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường thực hiện quy chế dân chủ của đơn vị. Thu thập các thông tin, ý kiến phản ánh của cán bộ, giáo viên, nhân viên theo các nội dung sau:

- Việc thực hiện các chủ trương chính sách của Đảng, nhà nước, nội quy của nhà trường.
- Công tác thực hiện quy chế chuyên môn.
- Chế độ làm việc, chế độ hội họp.
- Chế độ chính sách đối với cán bộ viên chức, lao động.
- Công tác thanh tra, kiểm tra, đánh giá chất lượng giáo viên.
- Những phản ánh từ phía phụ huynh học sinh, các đoàn thể tại địa phương đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và nhà trường.
- Công tác thu, chi của Chi bộ, Nhà trường, Công đoàn, Chi đoàn...
- Tiếp nhận và giải quyết các vấn đề thường ngày về thực hiện Quy chế dân chủ ở đơn vị.
- Công tác thi đua khen thưởng đối với cán bộ - giáo viên - nhân viên hàng tháng, học kỳ, cả năm.
- Việc công khai tổ chức đánh giá xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên cuối năm và việc đánh giá xếp loại chuẩn CBQL và chuẩn nghề nghiệp Giáo viên THCS & THPT ở cuối năm học.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Ông Nguyễn Quang Tùng - Hiệu trưởng - Trưởng Ban chỉ đạo - Phụ trách chung

- Phụ trách chung, quản lý và điều hành mọi hoạt động của Ban chỉ đạo. Phối hợp với Công đoàn trong việc thực hiện Quy chế dân chủ.
- Chỉ đạo các cuộc họp của Ban chỉ đạo.
- Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch, quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo.

- Tiếp nhận các ý kiến phản ánh và cùng Ban chỉ đạo giải quyết các vấn đề một cách kịp thời theo thẩm quyền được giao.

- Thường xuyên tuyên truyền, triển khai kịp thời các văn bản chỉ đạo của các cấp, các nội dung dân chủ trong nhà trường đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh học sinh, phụ trách cơ sở vật chất của nhà trường. Thực hiện tốt những nội dung dân chủ tại đơn vị.

2. Bà Ngô Thị Hồng Hà - Phó hiệu trưởng - Phó trưởng ban

- Có trách nhiệm thường trực giải quyết các công việc của Ban chỉ đạo, thực hiện nhiệm vụ ủy quyền của Trưởng Ban chỉ đạo và có nhiệm vụ tổng hợp, theo dõi, xây dựng văn bản, chương trình hội họp, báo cáo hoạt động của Ban chỉ đạo theo định kỳ; Đôn đốc, tổng hợp ý kiến phản ánh từ các đồng chí thành viên Ban Chỉ đạo.

- Phụ trách công tác quản lý Chuyên môn.

- Phụ trách công tác thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo.

3. Bà Nguyễn Thị Nhung - Phó hiệu trưởng – Phụ trách chuyên môn và Tổ Tự nhiên

- Có trách nhiệm thường trực giải quyết các công việc của Ban chỉ đạo, thực hiện nhiệm vụ ủy quyền của Trưởng Ban chỉ đạo và có nhiệm vụ tổng hợp, theo dõi, xây dựng văn bản, chương trình hội họp, báo cáo hoạt động của Ban chỉ đạo theo định kỳ; Đôn đốc, tổng hợp ý kiến phản ánh từ các đồng chí thành viên Ban Chỉ đạo.

- Phụ trách công tác quản lý Chuyên môn.

- Phụ trách công tác thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo.

- Phụ trách công tác chuyên môn tổ Tự nhiên, công tác thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo ở tổ Tự nhiên... Thực hiện tốt nội dung dân chủ tại đơn vị như phần nhiệm vụ chung.

4. Bà Phạm Thị Ngọc Liên - Chủ tịch Công đoàn - Ủy viên

- Có trách nhiệm cùng giải quyết, chỉ đạo thực hiện các công việc của Ban chỉ đạo, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ tại đơn vị, giúp trưởng Ban chỉ đạo triển khai các hệ thống văn bản về thực hiện Quy chế dân chủ tại cơ sở của cấp trên và các văn bản của cơ sở.

- Tổng hợp các ý kiến phản ánh, đề xuất của giáo viên trong tổ để báo cáo với Ban chỉ đạo.

- Thực hiện tốt nội dung dân chủ tại đơn vị như phần nhiệm vụ chung, phụ trách các hoạt động Công đoàn.

5. Bà Phạm Thị Loan - Thư ký hội đồng Sư phạm- Ủy viên

- Có nhiệm vụ giúp việc cho Ban chỉ đạo ghi chép các hoạt động, biên bản làm việc của Ban chỉ đạo, thống kê, tổng hợp các loại báo cáo, kết quả của các đoàn kiểm tra về quy chế dân chủ tại cơ sở;

- Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ tại đơn vị và phục vụ Ban chỉ đạo khi được yêu cầu. Thực hiện Quy chế dân chủ tại cơ quan, đảm bảo tính thiết thực, hiệu quả;

- Tham gia đầy đủ các cuộc họp khi được triệu tập; Nắm tình hình và tích cực đóng góp ý kiến trong các kỳ họp của Ban chỉ đạo. Tuyên truyền, phổ biến các

văn bản hướng dẫn thực hiện Quy chế dân chủ đến giáo viên, nhân viên trong Tổ. Tiếp thu ý kiến, phản hồi về tình hình thực hiện Quy chế dân chủ của giáo viên, nhân viên trong Tổ.

- Phụ trách công tác chuyên môn tổ Ngữ văn, công tác thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo ở tổ Ngữ văn... Thực hiện tốt nội dung dân chủ tại đơn vị như phần nhiệm vụ chung.

6. Bà Nguyễn Thị May - Tổ trưởng tổ Tiếng Anh - Ủy viên

- Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ tại đơn vị và phục vụ Ban chỉ đạo khi được yêu cầu. Thực hiện Quy chế dân chủ tại cơ quan, đảm bảo tính thiết thực, hiệu quả;

- Tham gia đầy đủ các cuộc họp khi được triệu tập; Nắm tình hình và tích cực đóng góp ý kiến trong các kỳ họp của Ban chỉ đạo. Tuyên truyền, phổ biến các văn bản hướng dẫn thực hiện Quy chế dân chủ đến giáo viên trong Tổ. Tiếp thu ý kiến, phản hồi về tình hình thực hiện Quy chế dân chủ của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong tổ Xã hội.

- Giải quyết các đơn thư, khiếu nại tố cáo theo đúng quy định (nếu có).

- Phụ trách công tác chuyên môn tổ Tiếng Anh, công tác thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo ở tổ Tiếng Anh... Thực hiện tốt nội dung dân chủ tại đơn vị như phần nhiệm vụ chung.

7. Bà Nguyễn Thị Hồng - Tổ trưởng tổ Toán - Ủy viên

- Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ tại đơn vị và phục vụ Ban chỉ đạo khi được yêu cầu. Thực hiện Quy chế dân chủ tại cơ quan, đảm bảo tính thiết thực, hiệu quả;

- Tham gia đầy đủ các cuộc họp khi được triệu tập; Nắm tình hình và tích cực đóng góp ý kiến trong các kỳ họp của Ban chỉ đạo. Tuyên truyền, phổ biến các văn bản hướng dẫn thực hiện Quy chế dân chủ đến giáo viên trong Tổ. Tiếp thu ý kiến, phản hồi về tình hình thực hiện Quy chế dân chủ của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong tổ Xã hội.

- Giải quyết các đơn thư, khiếu nại tố cáo theo đúng quy định (nếu có).

- Phụ trách công tác chuyên môn tổ Toán - Tin, công tác thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo ở tổ Toán - Tin... Thực hiện tốt nội dung dân chủ tại đơn vị như phần nhiệm vụ chung.

8. Bà Dương Thị Thanh Thủy - Tổ trưởng tổ Ngữ văn - Ủy viên

- Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ tại đơn vị và phục vụ Ban chỉ đạo khi được yêu cầu. Thực hiện Quy chế dân chủ tại cơ quan, đảm bảo tính thiết thực, hiệu quả;

- Tham gia đầy đủ các cuộc họp khi được triệu tập; Nắm tình hình và tích cực đóng góp ý kiến trong các kỳ họp của Ban chỉ đạo. Tuyên truyền, phổ biến các văn bản hướng dẫn thực hiện Quy chế dân chủ đến giáo viên trong Tổ. Tiếp thu ý kiến, phản hồi về tình hình thực hiện Quy chế dân chủ của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong tổ Xã hội.

- Giải quyết các đơn thư, khiếu nại tố cáo theo đúng quy định (nếu có).

- Phụ trách công tác chuyên môn tổ Ngữ văn, công tác thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo ở tổ Ngữ văn... Thực hiện tốt nội dung dân chủ tại đơn vị như phần nhiệm vụ chung.

9. Bà Đinh Thị Trang Nhung - Tổ trưởng tổ Xã hội - Ủy viên

- Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ tại đơn vị và phục vụ Ban chỉ đạo khi được yêu cầu. Thực hiện Quy chế dân chủ tại cơ quan, đảm bảo tính thiết thực, hiệu quả;

- Tham gia đầy đủ các cuộc họp khi được triệu tập; Nắm tình hình và tích cực đóng góp ý kiến trong các kỳ họp của Ban chỉ đạo. Tuyên truyền, phổ biến các văn bản hướng dẫn thực hiện Quy chế dân chủ đến giáo viên trong Tổ. Tiếp thu ý kiến, phản hồi về tình hình thực hiện Quy chế dân chủ của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong tổ Xã hội.

- Giải quyết các đơn thư, khiếu nại tố cáo theo đúng quy định (nếu có).

- Phụ trách công tác chuyên môn tổ Xã hội, công tác thanh tra hoạt động sư phạm của nhà giáo ở tổ Xã hội... Thực hiện tốt nội dung dân chủ tại đơn vị như phần nhiệm vụ chung.

10. Bà Phạm Thu Nga – Cố vấn Đoàn - Ủy viên

- Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ tại đơn vị và phục vụ Ban chỉ đạo khi được yêu cầu. Thực hiện Quy chế dân chủ tại cơ quan, đảm bảo tính thiết thực, hiệu quả;

- Tham gia đầy đủ các cuộc họp khi được triệu tập; Nắm tình hình và tích cực đóng góp ý kiến trong các kỳ họp của Ban chỉ đạo. Tuyên truyền, phổ biến các văn bản hướng dẫn thực hiện Quy chế dân chủ đến học sinh;

- Phụ trách công tác thông tin tuyên truyền, các hoạt động của chi đoàn. Thực hiện tốt nội dung dân chủ tại đơn vị như phần nhiệm vụ chung.

11. Bà Đoàn Thị Trang - Tổng phụ trách Đội - Ủy viên

- Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ tại đơn vị và phục vụ Ban chỉ đạo khi được yêu cầu. Thực hiện Quy chế dân chủ tại cơ quan, đảm bảo tính thiết thực, hiệu quả; Tham gia đầy đủ các cuộc họp khi được triệu tập; Nắm tình hình và tích cực đóng góp ý kiến trong các kỳ họp của Ban chỉ đạo. Tiếp thu ý kiến, phản hồi về tình hình thực hiện Quy chế dân chủ của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị.

- Phụ trách thực hiện các nhiệm vụ và các mặt hoạt động Đội cho học sinh. Thực hiện tốt nội dung dân chủ tại đơn vị như phần nhiệm vụ chung.

12. Ông Hà Văn Lợi - Ủy viên – Phụ trách Hành chính và Bán trú – Bếp ăn

- Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện Quy chế dân chủ tại đơn vị và phục vụ Ban chỉ đạo khi được yêu cầu. Thực hiện Quy chế dân chủ tại cơ quan, đảm bảo tính thiết thực, hiệu quả;

- Tham gia đầy đủ các cuộc họp khi được triệu tập; Nắm tình hình và tích cực đóng góp ý kiến trong các kỳ họp của Ban chỉ đạo. Tuyên truyền, phổ biến các văn bản hướng dẫn thực hiện Quy chế dân chủ đến cán bộ, nhân viên trong khối Hành chính và bộ phận Bán trú. Tiếp thu ý kiến, phản hồi về tình hình thực hiện Quy chế dân chủ của cán bộ, nhân viên trong Tổ với Ban chỉ đạo.

- Kiểm tra, giám sát công việc ăn và nghỉ trưa của học sinh toàn trường, đảm bảo An toàn – Vệ sinh và đảm bảo sức khỏe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh toàn trường.

Trên đây là phân công nhiệm vụ của Ban chỉ đạo và Tổ công tác thực hiện Quy chế dân chủ nhà trường năm học 2024-2025. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc gì các đồng chí sẽ phản ánh qua các buổi họp định kỳ hoặc phản ánh về Trưởng ban chỉ đạo để điều chỉnh và giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Thành viên BCD & Tổ công tác (t/h);
- Lưu VT.

**T/M BAN CHỈ ĐẠO
TRƯỞNG BAN**



Nguyễn Quang Tùng

Số: 23D/QĐ-QCDC

Hà Nội, ngày 30 tháng 07 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế dân chủ trong nội bộ nhà trường Trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp

- Căn cứ Luật giáo dục 2005
- Căn cứ Quyết định số 07/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/04/2007 của Bộ trưởng Bộ GD và ĐT về việc ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học.
- Căn cứ Quyết định số 39/2001/QĐ-BGDĐT ngày 28/8/2001 của Bộ GD và ĐT về việc ban hành qui chế tổ chức và hoạt động các trường ngoài công lập.
- Căn cứ Quyết định số 5009/QĐ-UBND ngày 06/10/2015 của UBND thành phố Hà Nội về việc xác lập lại và đổi tên trường THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp thành trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp.
- Căn cứ vào Thông tư số 13/2011/TT-BGD và ĐT ngày 28/03/2011 của Bộ trưởng Bộ GD và ĐT về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường THCS - THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục.
- Căn cứ Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/05/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục hệ thống giáo dục quốc dân.
- Căn cứ Quyết định số 04/2000/QĐ-BGD và ĐT ngày 01/03/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường.
- Căn cứ Nghị định số 60/2013/NĐ-CP ngày 19/06/2013 về Quy định chi tiết khoản 3 điều 63 của Bộ Luật lao động về thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.
- Xét đề nghị của Ban Chấp hành công đoàn nhà trường,

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS VÀ THPT M.V. LÔ-MÔ-NÔ-XỐP QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong nội bộ nhà trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp gồm 03 chương.

Điều 2: Ban chỉ đạo và Tổ công tác thực hiện qui chế dân chủ trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp có trách nhiệm chỉ đạo cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thuộc quyền quản lý thực hiện Quy chế dân chủ.

Điều 3: Các văn bản trên có hiệu lực từ ngày ký.

Nơi nhận:

- BCĐ QCDC Quận để báo cáo
- Như Điều 2 và 3 để thực hiện
- Lưu HĐQT; VP

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG


Nguyễn Quốc Hội

QUY CHẾ DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG

*(kèm theo quyết định số 23D/QĐ-QCDC ngày 30/07/2024
của trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp)*

Nhằm phát huy quyền làm chủ của cán bộ, giáo viên, công nhân viên, cha mẹ học sinh, học sinh và quần chúng nhân dân trong việc xây dựng nhà trường;

Để giữ vững và phát huy danh hiệu trường tiên tiến của Thành phố, giữ vững sự tín nhiệm của nhân dân với kết quả đào tạo của trường, Hiệu trưởng và Ban chỉ đạo thực hiện Quy chế dân chủ sau khi lấy ý kiến của các đoàn thể trong trường ban hành Quy chế như sau.

CHƯƠNG I

QUY CHẾ DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG NHIỆM VỤ, NGHĨA VỤ, TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN LỢI CỦA CÁC THÀNH VIÊN TRONG TRƯỜNG

I. Hiệu trưởng

a. Nhiệm vụ:

- Thực hiện các nhiệm vụ ghi trong Điều lệ trường phổ thông và Quy chế hoạt động của trường ngoài công lập do Bộ GD&ĐT ban hành.
- Phụ trách chung các hoạt động của trường và đặc trách: công tác tổ chức, thi đua, đối ngoại.
- Cùng với Chi bộ và các đoàn thể trong và ngoài nhà trường quản lý toàn diện nhà trường “Dạy tốt – Học tốt”.

b. Nghĩa vụ và trách nhiệm

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động giáo dục của nhà trường và việc thi hành nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên trong nhà trường.
- Đánh giá công tác nhà trường, đề ra các giải pháp phát huy quyền làm chủ của các bộ giáo viên, khắc phục khuyết điểm yếu kém trong việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của ngành.

- Quản lý cán bộ giáo viên của nhà trường về mặt tư tưởng, năng lực chuyên môn, phẩm chất, đạo đức, sử dụng, đào tạo, thực hiện chính sách để xây dựng đội ngũ cán bộ công chức của cơ quan. Hồ sơ quản lý đúng.

- Định kỳ hàng năm đánh giá đội ngũ cán bộ giáo viên thuộc quyền quản lý, thông báo trực tiếp cho cán bộ giáo viên biết và đưa vào hồ sơ cán bộ giáo viên.

- Lắng nghe ý kiến và phản ánh phê bình của cán bộ giáo viên, không được có hành vi trù dập đối với cán bộ giáo viên đã góp ý phê bình. Phải chịu sự giám sát của quần chúng. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của cấp dưới thực hiện dân chủ.

- Thực hiện chế độ hội họp theo đúng định kỳ (họp giao ban, họp HĐSP, Hội nghị CBVC...).

- Sử dụng có hiệu quả tài sản của cơ quan, tiết kiệm kinh phí, thực hiện quy định về công khai tài chính.

- Phòng ngừa, ngăn chặn, xử lý và tạo điều kiện để xử lý hành vi tham nhũng.

- Xây dựng, bảo vệ và giữ gìn uy tín của trường.

- Phối hợp với Công đoàn nhà trường, tổ chức tốt Hội nghị cán bộ viên chức hàng năm nhằm kiểm điểm và bàn biện pháp thực hiện kế hoạch công tác. Tiếp thu ý kiến phê bình và giải đáp thắc mắc của cán bộ giáo viên. Bàn biện pháp cải tiến điều kiện làm việc và nâng cao đời sống của cán bộ giáo viên.

c. Quyền lợi

Được hưởng chế độ làm việc, chế độ lương và phụ cấp theo qui định của Hội đồng trường và chế độ phúc lợi chung của nhà trường.

II. Phó hiệu trưởng hay trợ lý Hiệu trưởng

a. Nhiệm vụ: Là người giúp việc và tham mưu cho Hiệu trưởng, đảm nhận các phần việc do Hiệu trưởng phân công.

b. Nghĩa vụ và trách nhiệm

- Phải hoàn thành nhiệm vụ được giao. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hiệu trưởng, Hội đồng trường và HĐSP nhà trường mọi hoạt động về kết quả công tác được đảm nhận.

- Công khai chương trình, kết quả công tác. Hồ sơ quản lý đúng.

- Tham gia trực quản lý theo qui định của trường.

c. Quyền lợi

Được hưởng chế độ làm việc, chế độ lương và phụ cấp theo qui định của Hội đồng trường và chế độ phúc lợi chung của nhà trường.

III. Giáo viên, nhân viên

a. Nhiệm vụ

- Thực hiện các nhiệm vụ của giáo viên ghi trong Điều lệ trường phổ thông và qui chế hoạt động của trường ngoài công lập do Bộ GD&ĐT ban hành.
- Thực hiện các nhiệm vụ ghi trong Hợp đồng lao động của giáo viên, nhân viên.
- Thực hiện các qui định của trường về nề nếp chuyên môn, tác phong sinh hoạt và tham gia hoạt động tập thể.

b. Nghĩa vụ và trách nhiệm

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước hiệu trưởng về thi hành nhiệm vụ công tác của mình.
- Có nếp sống lành mạnh, trung thực, cần - kiệm – liêm - chính, chí công - vô tư.
- Phục tùng sự chỉ đạo và hướng dẫn của cấp trên khi thi hành nhiệm vụ.
- Tự phê bình và phê bình nghiêm túc, thẳng thắn để xây dựng nhà trường trong sạch, vững mạnh. Đảm bảo đoàn kết nội bộ.

c. Quyền lợi

Được hưởng chế độ làm việc theo Bộ luật lao động, chế độ lương và phụ cấp theo qui định của Hội đồng trường và chế độ phúc lợi chung của nhà trường.

IV. Học sinh

a. Nhiệm vụ

- Thực hiện các nhiệm vụ của học sinh ghi trong Điều lệ trường phổ thông và quy chế hoạt động của trường ngoài công lập do Bộ GD&ĐT ban hành.

b. Nghĩa vụ và trách nhiệm

- Phải học tập, tu dưỡng, rèn luyện theo các nhiệm vụ đã qui định để ngày mai lập nghiệp.
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật, nhà trường, tập thể lớp và trước gia đình về các hành vi và về kết quả phấn đấu.
- Thực hiện đúng các qui định về tài chính do nhà trường thống nhất với CMHS.

c. Quyền lợi

- Được học tập, chăm sóc theo sự sắp xếp của trường và theo yêu cầu của bậc học.
- Được hưởng các chế độ chính sách của Nhà nước về kiểm tra, thi cử, cấp phát bằng, gia đình chính sách, du học...

- Được kiến nghị, khiếu nại với Ban lãnh đạo của trường về những quyền lợi, nghĩa vụ chưa được thực hiện thông qua thầy cô chủ nhiệm hay tổ chức Đoàn, Đội.

CHƯƠNG II

QUY CHẾ DÂN CHỦ TRONG NỘI BỘ NHÀ TRƯỜNG VỀ NHỮNG VIỆC CÔNG KHAI CHO CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN BIẾT VÀ ĐƯỢC THAM GIA Ý KIẾN

1. Những việc công khai cho cán bộ, giáo viên, nhân viên được biết

- Chủ trương chín sách của Đảng và Nhà nước có liên quan đến công việc của nhà trường.
- Kế hoạch công tác hàng năm, từng học kỳ và hàng tháng của nhà trường.
- Kinh phí hoạt động hàng năm, quyết toán kinh phí hàng năm của nhà trường.
- Tuyển dụng, khen thưởng, kỷ luật, nâng lương, đề bạt cán bộ công chức.
- Kết quả khiếu nại, tố cáo trong nội bộ nhà trường.
- Nội quy, quy chế của nhà trường.

2. Những việc công khai cho cán bộ, giáo viên, nhân viên được tham gia ý kiến

- Các chủ trương, giải pháp thực hiện nghị quyết của Đảng và Nhà nước có liên quan đến công việc của nhà trường.
- Kế hoạch công tác hàng năm của nhà trường.
- Tổ chức các phong trào thi đua.
- Báo cáo sơ kết, tổng kết của nhà trường.
- Biện pháp cải tiến tổ chức, lề lối làm việc. Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí, chống quan liêu, phiền hà sách nhiễu nhân dân.
- Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, cán bộ giáo viên trong nhà trường.
- Thực hiện chế độ chính sách có liên quan đến lợi ích của cán bộ giáo viên.
- Nội quy, quy chế của nhà trường.

CHƯƠNG III

DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, TỔ CHỨC

1. Quan hệ với công dân, cơ quan, tổ chức

- Những việc phải niên yết, công khai
- + Thủ tục hành chính, giải quyết công việc.
- + Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc.
- + Các loại lệ phí theo quy định.
- + Thời gian giải quyết từng loại công việc.

- Cán bộ giáo viên không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền gây phiền hà trong khi giải quyết công việc với dân.

- Cán bộ giáo viên không tiếp nhận và giải quyết công việc tại nhà riêng.

- Nhà trường bố trí nơi tiếp dân và tổ chức hòm thư góp ý, nghiên cứu và có những biện pháp tiếp thu, giải quyết các ý kiến góp ý. Những ý kiến phê bình của công dân phải được xử lý kịp thời.

2. Quan hệ với cấp trên:

- Phục vụ sự chỉ đạo hướng dẫn và chấp hành các quyết định của cơ quan cấp trên.

- Được quyền tham gia đóng góp ý kiến phê bình đối với cơ quan cấp trên.

- Có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác lên cấp trên theo quy định, nội dung báo cáo cần phải khách quan, trung thực.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG



Nguyễn Quốc Hội

Số: 23E/QĐ-QCDC

Hà Nội, ngày 30 tháng 07 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế phối hợp Trong nhà trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp

- Căn cứ Luật giáo dục 2005
- Căn cứ Quyết định số 07/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/04/2007 của Bộ trưởng Bộ GD và ĐT về việc ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học.
- Căn cứ Quyết định số 39/2001/QĐ-BGDĐT ngày 28/8/2001 của Bộ GD và ĐT về việc ban hành qui chế tổ chức và hoạt động các trường ngoài công lập.
- Căn cứ Quyết định số 5009/QĐ-UBND ngày 06/10/2015 của UBND thành phố Hà Nội về việc xác lập lại và đổi tên trường THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp thành trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp.
- Căn cứ vào Thông tư số 13/2011/TT-BGD và ĐT ngày 28/03/2011 của Bộ trưởng Bộ GD và ĐT về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường THCS - THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tự thực.
- Căn cứ Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/05/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục hệ thống giáo dục quốc dân.
- Căn cứ Quyết định số 04/2000/QĐ-BGD và ĐT ngày 01/03/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường.
- Căn cứ Nghị định số 60/2013/NĐ-CP ngày 19/06/2013 về Quy định chi tiết khoản 3 điều 63 của Bộ Luật lao động về thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.
- Xét đề nghị của Ban Chấp hành công đoàn nhà trường,

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS VÀ THPT M.V. LÔ-MÔ-NÔ-XÓP QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành Quy chế phối hợp thực hiện dân chủ trong nhà trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp gồm 04 chương.

Điều 2: Ban chỉ đạo và Tổ công tác thực hiện qui chế dân chủ trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp có trách nhiệm chỉ đạo cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thuộc quyền quản lý thực hiện Quy chế dân chủ.

Điều 3: Các văn bản trên có hiệu lực từ ngày ký.

Nơi nhận:

- BCĐ QCDC Quận để báo cáo
- Như Điều 2 và 3 để thực hiện
- Lưu HĐQT; VP

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỞNG



Nguyễn Quốc Hội

QUY CHẾ PHỐI HỢP

(kèm theo quyết định số 23E/QĐ-QCDC ngày 30/07/2024
của trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ của nhà trường.

Tổ chức của nhà trường gồm có: Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng, các trợ lý, các đoàn thể, các tổ chuyên môn do nhà trường trực tiếp quản lý theo quy định hiện hành của Nhà nước và thành phố, của Hội đồng trường.

Điều 2: Chế độ làm việc của nhà trường.

Nhà trường làm việc theo chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật Nhà nước, theo quyết định của Hội đồng trường và theo các quy định của thành phố về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường, thể hiện ở các qui định chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn của mỗi cán bộ trong từng bộ phận của trường.

CHƯƠNG II

NHỮNG NỘI DUNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3: Chế độ làm việc của Hiệu trưởng.

1. Hiệu trưởng lãnh đạo và điều hành toàn diện mọi hoạt động của nhà trường theo thẩm quyền, chức năng, nhiệm vụ được cấp trên giao và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động công tác của nhà trường.

2. Hiệu trưởng nhà trường có quyền hạn và trách nhiệm:

- Điều hành phối hợp mọi hoạt động của trường. Chịu sự quản lý chỉ đạo trực tiếp, chấp hành đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và quy định của thành phố, của Hội đồng trường.

- Lập kế hoạch, chương trình thời gian tuần, tháng làm việc.

- Chịu trách nhiệm tổ chức chỉ đạo tốt quy chế dân chủ trong hoạt động của nhà trường.

Điều 4: Chế độ làm việc của Phó Hiệu trưởng, các Trợ lý Hiệu trưởng.

1. Phó Hiệu trưởng, trợ lý Hiệu trưởng được Hiệu trưởng phân công phụ trách từng lĩnh vực công tác và chịu trách nhiệm về lĩnh vực công tác được giao.
2. Các phó Hiệu trưởng, trợ lý Hiệu trưởng cùng với Hiệu trưởng tổ chức thực hiện chương trình làm việc, thực hiện các công tác trọng tâm, đồng thời phụ trách một số lĩnh vực công tác theo chức năng, nhiệm vụ được phân công, chịu trách nhiệm về quyết định của mình.
3. Thay mặt Hiệu trưởng giải quyết công việc được phân công, đảm bảo thực hiện đúng đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và quy định của thành phố, Những công việc giải quyết vượt quá thẩm quyền của mình cần trao đổi và xin ý kiến Hiệu trưởng.

Điều 5: Chế độ làm việc của tổ chuyên môn và các đoàn thể.

Các tổ chuyên môn là một bộ phận trong bộ máy nhà trường, giúp Ban giám Hiệu nhà trường thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ và thực hiện nhiệm vụ cụ thể thuộc lĩnh vực được giao.

Điều 6: Chế độ làm việc của các đoàn thể.

Các đoàn thể phải thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ được giao và thực hiện đúng đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật về toàn bộ công việc theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

CHƯƠNG III

TRÁCH NHIỆM, CHẾ ĐỘ GIẢI QUYẾT CÁC MẶT CÔNG TÁC CỤ THỂ

Điều 7: Xây dựng chương trình công tác của nhà trường.

- Căn cứ vào chương trình, nhiệm vụ công tác đã được các cơ quan quản lý cấp trên duyệt, Hiệu trưởng chỉ đạo lập chương trình hoạt động kế hoạch công tác của nhà trường theo từng tháng từng học kỳ và từng năm.
- Căn cứ vào chương trình, kế hoạch của nhà trường Hiệu trưởng thông báo công khai cho cán bộ giáo viên biết và thực hiện.

Điều 8: Chế độ họp, hội nghị.

- Tổ chức họp hội đồng sư phạm mỗi tháng 01 lần (khi cần thiết có thể tổ chức họp bất thường).

- Khi tổ chức các hội nghị chuyên đề phải được chuẩn bị kỹ về nội dung, tổ chức chu đáo. Các dự thảo báo cáo phải thông qua ban tổ chức của hội nghị

Điều 9: Ban hành và lưu trữ văn bản.

- Các văn bản hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ, quyết định, thông báo, công văn đều phải lưu trữ tại trường.

- Nhà trường cần có sổ theo dõi, tập hợp các văn bản có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhà trường.

Điều 10: Giải quyết các công việc với các tổ chức và công dân.

Tất cả các nhu cầu của tổ chức và công dân có liên quan đến chức năng nhiệm vụ của nhà trường đều được tiếp nhận và giải quyết.

Điều 11: Công tác thông tin báo cáo.

- Nhà trường thực hiện nghiêm chỉnh thông tin, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất với cấp trên theo quy định.

- Tất cả các báo cáo, các văn bản cần được lưu trữ tại nhà trường.

Điều 12: Công tác hành chính quản lý công văn giấy tờ.

- Quản lý con dấu của nhà trường theo quy định của công an thành phố, tuyệt đối không để thất lạc con dấu.

- Thực hiện đúng quy định về công tác quản lý công văn, giấy tờ của Nhà nước và thành phố.

- Quản lý, lưu trữ các loại công văn đến, công văn đi đúng địa chỉ, đúng người có trách nhiệm xử lý, giải quyết công việc.

Điều 13: Tiếp dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo.

Thực hiện nghiêm túc quy chế giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của luật khiếu nại, tố cáo.

Điều 14: Chế độ quản lý tài sản và bảo vệ nhà trường.

- Đảm bảo thường trực bảo vệ nhà trường 24/24 giờ.

- Mọi cán bộ giáo viên phải thực hiện chế độ bảo vệ của công, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và đảm bảo an toàn trong nhà trường.

- Hàng năm nhà trường cần phải kiểm kê tài sản, có kế hoạch sửa chữa, bảo dưỡng... kịp thời để đảm bảo hoạt động của nhà trường.

Điều 15: Quan hệ với dân, cơ quan tổ chức.

Nhà trường có nơi tiếp dân; Lắng nghe ý kiến đóng góp của dân; Giải quyết các công việc thuộc trách nhiệm quản lý.

Điều 16: Quan hệ với cơ quan cấp trên.

Chấp hành các quy định, chỉ đạo, hướng dẫn của cơ quan cấp trên.

- Tham gia, đóng góp ý kiến với cơ quan cấp trên.

**CHƯƠNG IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 17:

- Cán bộ, giáo viên nhà trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Nếu thực hiện tốt sẽ được khen thưởng, nếu bị vi phạm sẽ bị xử lý, kỷ luật.

- Bản quy chế này có Hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

- Quy chế đã được cán bộ, giáo viên nhà trường thảo luận và nhất trí thông qua. Mọi cán bộ, giáo viên có trách nhiệm thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu cần bổ sung, sửa đổi thì Hiệu trưởng nhà trường cùng cán bộ, giáo viên thảo luận, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình nhà trường.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG



Nguyễn Quốc Hội

Số: 23G/QĐ-QCDC

Hà Nội, ngày 30 tháng 07 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC Ban hành Quy chế dân chủ công khai tài chính và quản lý sử dụng tài sản trong Trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp

- Căn cứ Luật giáo dục 2005
- Căn cứ Quyết định số 07/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/04/2007 của Bộ trưởng Bộ GD và ĐT về việc ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học.
- Căn cứ Quyết định số 39/2001/QĐ-BGDĐT ngày 28/8/2001 của Bộ GD và ĐT về việc ban hành qui chế tổ chức và hoạt động các trường ngoài công lập.
- Căn cứ Quyết định số 5009/QĐ-UBND ngày 06/10/2015 của UBND thành phố Hà Nội về việc xác lập lại và đổi tên trường THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp thành trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp.
- Căn cứ vào Thông tư số 13/2011/TT-BGD và ĐT ngày 28/03/2011 của Bộ trưởng Bộ GD và ĐT về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường THCS - THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục.
- Căn cứ Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07/05/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục hệ thống giáo dục quốc dân.
- Căn cứ Quyết định số 04/2000/QĐ-BGD và ĐT ngày 01/03/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy chế dân chủ trong hoạt động nhà trường.
- Căn cứ Nghị định số 60/2013/NĐ-CP ngày 19/06/2013 về Quy định chi tiết khoản 3 điều 63 của Bộ Luật lao động về thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc.
- Xét đề nghị của Ban Chấp hành công đoàn nhà trường,

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS VÀ THPT M.V. LÔ-MÔ-NÔ-XỚP QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong nội bộ nhà trường THCS và THPT M.V.Lô-mô-nô-xốp gồm 03 chương.

Điều 2: Ban chỉ đạo và Tổ công tác thực hiện qui chế dân chủ trường THCS và THPT M.V.Lô-mô-nô-xốp có trách nhiệm chỉ đạo cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thuộc quyền quản lý thực hiện Quy chế dân chủ.

Điều 3: Các văn bản trên có hiệu lực từ ngày ký.

Nơi nhận:

- BCD QCDC Quận để báo cáo
- Như Điều 2 và 3 để thực hiện
- Lưu HĐQT; VP

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG



Nguyễn Quốc Hội

**QUY CHẾ DÂN CHỦ VỀ CÔNG KHAI TÀI CHÍNH
VÀ QUẢN LÝ SỬ DỤNG TÀI SẢN CỦA NHÀ TRƯỜNG**
(kèm theo quyết định số 23G/QĐ-QCDC ngày 30/07/2024
của trường THCS và THPT M.V. Lô-mô-nô-xốp)

**CHƯƠNG I
CÔNG KHAI TÀI CHÍNH**

Điều 1: Nội dung công khai tài chính. Các nguồn thu, các khoản chi và tỷ lệ chi.

Điều 2: Thực hiện công khai về dự toán, quyết toán các khoản thu chi của nhà trường như sau:

- Các khoản thu theo quy định và các khoản góp vốn, viện trợ, ủng hộ...
- Công khai các khoản đóng góp và sử dụng các khoản đóng góp.
- Công khai các khoản tiền thu của phụ huynh trong năm.
- Công khai tỷ lệ các khoản chi từ nguồn thu trên.

**CHƯƠNG II
CÔNG KHAI VỀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CỦA NHÀ TRƯỜNG**

Điều 3: Nội dung công khai

- Công khai về diện tích đất đai, trang thiết bị làm việc của cơ quan.
- Công khai quy chế quản lý, tiêu chuẩn, mục đích sử dụng trang thiết bị, phương tiện, dụng cụ làm việc, văn phòng phẩm.
- Công khai quy định về vật chất đối với tập thể, cá nhân trong việc quản lý và sử dụng tài sản nhà trường.
- Tập thể, cá nhân trong nhà trường nếu do thiếu trách nhiệm làm hư hỏng, mất mát tài sản công phải bồi thường.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5: Mọi ý kiến phản ánh, thắc mắc của cán bộ công chức trong nhà trường đối với nội dung thu toán hoặc quyết toán thu chi và quản lý, sử dụng tài sản phải được nhà trường xem xét trả lời từ 7 đến 10 ngày và thông báo công khai.

Điều 6: Bản quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Quy chế đã được cán bộ, giáo viên nhà trường thảo luận và nhất trí thông qua. Mọi cán bộ, giáo viên có trách nhiệm thực hiện. Tập thể cá nhân thực hiện tốt được biểu dương khen thưởng, nếu vi phạm sẽ bị xử lý theo mức độ vi phạm. Trong quá trình thực hiện nếu cần bổ sung, sửa đổi thì Hiệu trưởng nhà trường cùng cán bộ, giáo viên thảo luận sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình nhà trường.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG



Nguyễn Quốc Hội