

Số: 52/QĐ-MNMĐB

Mỹ Đức, ngày 26 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở
Trường Mầm non Mỹ Đức B năm học 2026-2027**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON MỸ ĐỨC B

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 và các văn bản sửa đổi, bổ sung hiện hành;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 09/2026/VBHN-TT-BGDĐT ngày 23/7/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường mầm non;

Thực hiện Công văn số 5555/BGDĐT-GDPT ngày 18/8/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập sau sắp xếp;

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022;

Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định công khai đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 1705/QĐ-UBND ngày 30/7/2026 của UBND xã Mỹ Đức về việc thành lập Trường Mầm non Mỹ Đức B ;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-MNMĐB ngày 19/8/2026 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Mỹ Đức B về phân công, bố trí và ủy quyền nhiệm vụ Ban Giám hiệu;

Căn cứ Kế hoạch phương hướng, chiến lược phát triển Trường Mầm non Mỹ Đức B giai đoạn 2026-2030, tầm nhìn đến năm 2035;

Xét yêu cầu quản lý, điều hành và tình hình thực tế của nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở Trường Mầm non Mỹ Đức B năm học 2026-2027”.

Điều 2. Quy chế là căn cứ để Ban Giám hiệu, các tổ chuyên môn, Tổ Nuôi dưỡng, Tổ Văn phòng, các bộ phận và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động tổ chức thực hiện thống nhất trong toàn trường.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng trong năm học 2026-2027; được rà soát, điều chỉnh khi có quy định mới hoặc yêu cầu thực tiễn.

Nơi nhận:

- UBND xã Mỹ Đức (b/c);
- Ban Giám hiệu;
- Các tổ, bộ phận;
- CBGVNV nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Trang Ngoan

QUY CHẾ
THỰC HIỆN DÂN CHỦ Ở CƠ SỞ
TRƯỜNG MẦM NON MỸ ĐỨC B NĂM HỌC 2026-2027

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-MNMD B ngày/...../2026 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Mỹ Đức B)

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích và nguyên tắc

1. Bảo đảm quyền được biết, bàn, tham gia ý kiến, kiểm tra và giám sát của viên chức, người lao động theo pháp luật; gắn dân chủ với kỷ cương, trách nhiệm và hiệu quả công việc.
2. Thực hiện công khai, minh bạch, đúng thẩm quyền; bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác, dữ liệu cá nhân và quyền riêng tư.
3. Không lợi dụng dân chủ để gây mất đoàn kết, cản trở hoạt động, xúc phạm danh dự, phát tán thông tin sai lệch hoặc vi phạm pháp luật.
4. Dân chủ phải góp phần xây dựng văn hóa chung sau sáp nhập, tạo đồng thuận giữa các địa điểm và nâng cao chất lượng phục vụ trẻ.

Điều 2. Phạm vi áp dụng

1. Áp dụng đối với cán bộ quản lý, viên chức, người lao động thuộc Trường Mầm non Mỹ Đức B tại tất cả Trường chính, phân hiệu và điểm trường.
2. Những nội dung liên quan cha mẹ trẻ và cộng đồng thực hiện theo pháp luật về công khai giáo dục, quyền trẻ em và các quy định chuyên ngành.

Chương II. CÔNG KHAI THÔNG TIN

Điều 3. Nội dung công khai trong nội bộ

1. Chủ trương, chính sách, văn bản cấp trên liên quan tổ chức và hoạt động của trường; kế hoạch công tác năm, quý, tháng.
2. Dự toán, quyết toán và các nguồn tài chính theo phạm vi phải công khai; tình hình quản lý, sử dụng tài sản công; mua sắm, sửa chữa theo quy định.
3. Các nội dung về tuyển dụng, tiếp nhận, đào tạo, bồi dưỡng, bố trí, điều động, bổ nhiệm, chế độ chính sách, nâng lương, đánh giá, xếp loại, khen thưởng, kỷ luật theo phạm vi pháp luật cho phép.
4. Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị trong nội bộ theo quy định.
5. Nội quy, quy chế, quy định nội bộ, quy tắc ứng xử; kết quả tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến của viên chức, người lao động.
6. Các nội dung công khai khác theo Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT và pháp luật liên quan.

Điều 4. Hình thức và thời điểm công khai

1. Công khai qua hệ thống thông tin nội bộ, văn bản, cuộc họp/hội nghị, niêm yết, trang thông tin điện tử hoặc hình thức phù hợp khác.
2. Nội dung phải được công khai đúng thời hạn pháp luật; đối với nội dung thuộc Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở, thực hiện chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ khi có quyết định/văn bản cần công khai, trừ trường hợp pháp luật quy định khác.
3. Thông tin công khai phải chính xác, dễ tiếp cận; trường hợp có nhiều địa điểm, phải bảo đảm người lao động tại tất cả địa điểm tiếp cận được như nhau.

Chương III. VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG BÀN VÀ QUYẾT ĐỊNH

Điều 5. Nội dung tập thể bàn và quyết định

1. Bầu, cho thôi làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân theo quy định.
2. Việc thu, chi, quản lý, sử dụng các khoản đóng góp tự nguyện của viên chức, người lao động ngoài các khoản pháp luật quy định.
3. Nội dung nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động.
4. Các công việc tự quản khác trong nội bộ không trái pháp luật, phù hợp đạo đức xã hội.

Điều 6. Hội nghị viên chức, người lao động

1. Do Hiệu trưởng chủ trì, phối hợp Ban Chấp hành Công đoàn tổ chức định kỳ hằng năm theo Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở.
2. Với quy mô từ 100 người trở lên và làm việc phân tán nhiều địa điểm, Hiệu trưởng thống nhất với Công đoàn quyết định tổ chức toàn thể hoặc đại biểu phù hợp.
3. Hội nghị hợp lệ và việc thông qua nghị quyết thực hiện theo tỷ lệ, trình tự pháp luật quy định.
4. Nội dung hội nghị gồm đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm người đứng đầu, công khai, thi đua, báo cáo Ban Thanh tra nhân dân, các nội dung tập thể bàn quyết định và lấy ý kiến.

Điều 7. Theo dõi nghị quyết hội nghị

1. Hiệu trưởng và Công đoàn phối hợp phổ biến, theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện.
2. Định kỳ 06 tháng tổ chức đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết và thông báo đến viên chức, người lao động.

Chương IV. THAM GIA Ý KIẾN TRƯỚC KHI NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU QUYẾT ĐỊNH

Điều 8. Nội dung lấy ý kiến

1. Giải pháp thực hiện chủ trương, pháp luật liên quan chức năng, nhiệm vụ của trường.
2. Kế hoạch công tác/nhiệm vụ năm học; biện pháp cải tiến tổ chức, lề lối làm việc; phong trào thi đua; báo cáo sơ kết, tổng kết.
3. Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng; chế độ, chính sách liên quan quyền và lợi ích của viên chức, người lao động.
4. Dự thảo Quy chế thực hiện dân chủ; dự thảo quy chế chi tiêu nội bộ nếu có; dự thảo nội quy, quy chế khác theo pháp luật.
5. Các nội dung quan trọng về tổ chức sau sáp nhập, phân bổ nguồn lực, văn hóa nhà trường và cải tiến chất lượng khi Hiệu trưởng thấy cần lấy ý kiến.

Điều 9. Hình thức lấy ý kiến

1. Góp ý trực tiếp; thông qua người phụ trách; hội nghị, cuộc họp; phiếu lấy ý kiến; hệ thống thông tin nội bộ; hòm thư góp ý; Công đoàn và đoàn thể.
2. Mỗi đợt lấy ý kiến phải xác định nội dung, đối tượng, thời hạn, đầu mối tổng hợp và hình thức phản hồi.
3. Kết quả tiếp thu, giải trình phải được công khai trong phạm vi phù hợp.

Chương V. KIỂM TRA, GIÁM SÁT VÀ BAN THANH TRA NHÂN DÂN

Điều 10. Quyền kiểm tra, giám sát

1. Viên chức, người lao động kiểm tra việc thực hiện nội dung tập thể đã bàn và quyết định; giám sát việc thực hiện dân chủ và chính sách, pháp luật trong nhà trường.
2. Thực hiện trực tiếp thông qua hoạt động công tác, tiếp cận thông tin công khai, hội nghị; hoặc thông qua Ban Thanh tra nhân dân.
3. Có quyền phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo pháp luật; nghiêm cấm trả thù, trù dập người góp ý, phản ánh đúng quy định.

Điều 11. Ban Thanh tra nhân dân

1. Ban Thanh tra nhân dân do Hội nghị viên chức, người lao động bầu theo đề nghị của Ban Chấp hành Công đoàn, số lượng và nhiệm kỳ theo pháp luật.
2. Ban Thanh tra nhân dân kiểm tra, giám sát; tiếp nhận kiến nghị; yêu cầu cung cấp thông tin phục vụ nhiệm vụ; kiến nghị khắc phục hạn chế và theo dõi việc thực hiện kiến nghị.
3. Ban Chấp hành Công đoàn trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân; Hiệu trưởng tạo điều kiện về thông tin và điều kiện làm việc.

Chương VI. DÂN CHỦ GẮN VỚI QUẢN TRỊ ĐA ĐỊA ĐIỂM

Điều 12. Bảo đảm quyền tiếp cận thông tin giữa các địa điểm

1. Thông tin không được chỉ tập trung tại Trường chính; các phân hiệu, điểm trường phải được tiếp cận cùng nội dung, cùng thời điểm bằng kênh phù hợp.
2. Ý kiến của viên chức, người lao động tại tất cả địa điểm được tổng hợp bình đẳng; không xem ý kiến của địa điểm nhỏ là thứ yếu.
3. Các quyết định điều phối nhân sự, CSVC, thiết bị và nguồn lực phải có căn cứ, mục tiêu và nguyên tắc công bằng, ưu tiên nơi khó khăn và an toàn.

Điều 13. Đối thoại và xử lý kiến nghị

1. Hiệu trưởng thực hiện đối thoại trực tiếp hoặc theo nhóm vấn đề khi cần; khuyến khích giải quyết từ sớm, tại nơi phát sinh.
2. Kiến nghị phải được tiếp nhận, phân loại, chuyển đúng đầu mối và phản hồi trong thời hạn phù hợp; việc vượt thẩm quyền được báo cáo cơ quan có thẩm quyền.
3. Không sử dụng mạng xã hội hoặc nhóm trao đổi chung để công kích cá nhân, phát tán thông tin chưa kiểm chứng thay cho kênh góp ý chính thức.

Chương VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Tổ chức công khai; lấy ý kiến; phối hợp Công đoàn tổ chức hội nghị; giải trình, đối thoại và bảo đảm điều kiện kiểm tra, giám sát.
2. Chỉ đạo rà soát kết quả thực hiện dân chủ tối thiểu mỗi học kỳ và khắc phục hạn chế.

Điều 15. Trách nhiệm của Công đoàn và các bộ phận

1. Công đoàn phối hợp tổ chức thực hiện dân chủ, giám sát và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của đoàn viên, người lao động.
2. Ban Giám hiệu, Tổ trưởng và các bộ phận cung cấp thông tin, tiếp nhận ý kiến và thực hiện giải trình trong phạm vi được giao.
3. Mỗi viên chức, người lao động thực hiện quyền dân chủ đi đôi với trách nhiệm, văn hóa và kỷ luật.