

Số: /QC-TrMNNT

Nam Thanh, ngày .. tháng 10 năm 2024

QUY CHẾ

SỬ DỤNG CÁC KHOẢN VẬN ĐỘNG TÀI TRỢ

(Ban hành theo quyết định số: /QĐ-TrMNNT ngày .. tháng 10 năm 2024)

1. Đặc điểm tình hình:

- Địa điểm trụ sở chính: Tổ dân phố số 4 - Phường Nam Thanh – Thành phố Điện Biên Phủ.

- Điện thoại: 02303.824946

- Địa chỉ trang tin điện tử: mnnamthanh2020@gmail.com

- Trường mầm non Nam Thanh thành lập từ năm 1995 tiền thân là trường mầm non Thị Trấn Mường Thanh thuộc Huyện Điện Biên. Đến năm 2004 trường được đổi tên là trường mầm non Nam Thanh Thị xã Điện Biên Phủ nay là thành phố Điện Biên Tỉnh Điện Biên.

- Tóm tắt cơ cấu tổ chức.

+ Tổng số CBGV, NV: 32 đ/c. (Biên chế: 30 Đ/c; Hợp đồng: 2 Đ/c bảo vệ; Nữ: 30 Đ/c; nam: 2 đ/c).

+ Dân tộc: 05 đ/c; Ban Giám hiệu: 03 Đ/c.

+ Trình độ CM: Đại học: 24 đ/c; Cao đẳng: 5 đ/c; Trung cấp: 1 đ/c; có chứng chỉ bảo vệ 02 Đ/C).

+ Tổ Chuyên môn: 3 tổ. Tổ chức Đảng: 1 Chi bộ Đảng, có 22 Đảng viên.

+ Tổ chức Công đoàn: 1 Công đoàn cơ sở có 2 công đoàn viên.

- Cơ sở vật chất: Diện tích khuôn viên: 5.915 m²; Tổng số 12 phòng học. Phòng làm việc 6 phòng; Nhà vệ sinh 16 phòng với 01 điểm trường 600m² với 2 phòng học, nhà bếp, sân chơi..

2. Chức năng nhiệm vụ:

Quản lý, chỉ đạo đội ngũ cán bộ, giáo viên, công nhân viên thực hiện nhiệm vụ chăm sóc giáo dục trẻ từ 06 – 72 tháng tuổi.

Trường Mầm non Nam Thanh được thành lập theo quyết định số 06/QĐ/CTUBND ngày 05 tháng 03 năm 1998 của UBND Huyện Điện Biên về việc thành lập trường mầm non Thị Trấn Mường Thanh sau năm 2004 được đổi tên thành trường MN Nam Thanh

II. QUY MÔ TRƯỜNG LỚP

Hiện tại nhà trường có 01 trường chính, 01 điểm trường lẻ với 12 nhóm lớp 351 cháu.

+ Khối MG lớn: 4 lớp = 116 cháu

+ Khối MG nhỏ: 3 lớp = 106 cháu

+ Khối MG bé: 4 lớp = 92 cháu

+ Khối nhà trẻ: 1 lớp = 37 cháu

Trong đó. Khu vực điểm trường bản Khá 02 lớp MG lớn 5 tuổi cháu và 1 lớp MGB;

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Mục đích xây dựng quy chế

1. Xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ khoản vận động tài trợ nhằm cụ thể hóa, chi tiết hóa các văn bản về chế độ, tiêu chuẩn, định mức của các cấp thẩm quyền để thực hiện chi tiêu tại Trường Mầm non Nam Thanh.

2. Thực hiện đúng quy chế chi tiêu nội bộ khoản vận động tài trợ sẽ đạt được những yêu cầu đặt ra cụ thể là: Chống tham ô lãng phí, sử dụng nguồn vận động tài trợ đúng mục đích. Công khai minh bạch các khoản vận động tài trợ từ đó nâng cao năng lực và hiệu quả công tác của cán bộ- giáo viên, nhân viên trong toàn trường.

3. Việc quản lý, sử dụng nguồn vận động tài trợ phải theo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả, đúng mục đích và không để thất thoát lãng phí.

Điều 2. Nguyên tắc xây dựng và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ khoản vận động tài trợ.

1. Quy chế chi tiêu nội bộ khoản vận động tài trợ phải được xây dựng trên cơ sở tập hợp các văn bản pháp quy, văn bản hướng dẫn thực hiện sử dụng nguồn vận động tài trợ của các cấp có thẩm quyền ban hành. Đảm bảo cho đơn vị hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ cấp trên giao.

2. Quy chế chi tiêu nội bộ khoản vận động tài trợ phải được xây dựng và thực hiện dựa vào kế hoạch vận động, tài trợ của nhà trường đã được Phòng Giáo dục và Đào tạo, UBND phường Nam Thanh phê duyệt.

CHƯƠNG II

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG NGUỒN KINH PHÍ VẬN ĐỘNG TÀI TRỢ

Điều 3. Quản lý nguồn kinh phí vận động tài trợ

Nhà trường lập kế hoạch sử dụng nguồn tài trợ trong đó xác định rõ mục đích, đối tượng thụ hưởng, cách thức tổ chức thực hiện chất lượng hoạt động, chất lượng sản phẩm công trình kèm dự toán kinh phí chi tiết phù hợp với các quy định về tiêu chuẩn, định mức hiện hành.

Kế hoạch sử dụng nguồn tài trợ đã được công khai và lấy ý kiến đóng góp của cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và người tài trợ.

Nhà trường được sử dụng nguồn vận động tài trợ để thực hiện một số các nội dung như :

1. Hỗ trợ cải tạo cảnh quan trường, lớp: Không

2.Quỹ vận động tài trợ các hoạt động phong trào. Năm học này nhà trường vận động phụ huynh tài trợ cho các hoạt động sau: Dự kiến: 89.000.000đ

Tài trợ các hoạt động khen thưởng trực tiếp cho trẻ đạt giải trong hội thi “Bé khỏe, bé ngoan” cấp trường; khen thưởng tập thể lớp, cá nhân trẻ cuối năm học đạt các thành tích cao trong năm học 2023-2024

3.Hình thức vận động; Phụ huynh tham gia trên tinh thần tự nguyện;

Không dùng nguồn kinh phí vận động tài trợ để chi trả các khoản sau: thù lao giảng dạy, khoản chi liên quan trực tiếp đến cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên, thù lao duy trì vệ sinh lớp học, vệ sinh trường, khen thưởng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, các chi phí hỗ trợ công tác quản lý của nhà trường.

Quá trình thực hiện kế hoạch sử dụng nguồn tài trợ phải đúng mục đích đề ra, đảm bảo tiến độ thời gian, chất lượng sản phẩm, tiêu chuẩn, định mức quy định, tuân thủ các quy định hiện hành về trình tự, thủ tục sửa chữa và mua sắm. Nhà trường đảm bảo vào sổ sách thu chi đầy đủ, công khai, minh bạch và quyết toán sau khi hoàn thành dưới sự giám sát của Ban đại diện cha mẹ học.

Bảo quản, bảo dưỡng thường xuyên các sản phẩm, các công trình hình thành từ khoản tài trợ .

Giá trị của các khoản vận động tài trợ được theo dõi và phản ánh vào sổ sách kế toán của nhà trường theo đúng thông tư 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 hướng dẫn chế độ kế toán hành chính sự nghiệp.

Điều 4: Sử dụng nguồn kinh phí vận động tài trợ

A. DỰ KIẾN SỬ DỤNG CÁC KHOẢN VẬN ĐỘNG TÀI TRỢ (Kèm theo dự toán)

Phụ huynh tham gia đóng góp trên tinh thần tự nguyện

DỰ KIẾN THU:

1	Hỗ trợ hoạt động học - phong trào (Dự kiến vận động tài trợ)					80.000.000
	Tổng cộng					80.000.000

DỰ KIẾN CHI:

STT	Hỗ trợ hoạt động giáo dục	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Chi mua phiếu bé ngoan (phát thưởng hàng tuần cho 12 lớp)	Tờ	240	10,000	2,400,000
2	Chi tiền hỗ trợ học sinh có hoàn cảnh khó khăn năm học 2024-2025	HS	11	100,000	1,100,000
3	Chi hỗ trợ các lớp tổ chức cho bé trải nghiệm hoạt động " Bé làm nội trợ"; "Tết bánh chưng xanh" năm học 2024 - 2025" (10 lớp * 200.000đ/lớp)	Hoạt động	2	2,000,000	4,000,000
4	Chi khen thưởng trẻ tham gia hội thi " Bé khéo tay cấp trường năm học 2024 - 2025" Chi mua quà tặng bé (20 giải nhất mỗi giải trị giá 100.000,22 giải nhì mỗi giải trị giá 80.000đ, 48 giải ba mỗi giải trị giá: 60.000đ)	Quà	90		6,640,000
5	Chi trao thưởng học sinh tham gia Hội thi " Bé khỏe - Bé ngoan cấp trường năm học 2024 - 2025"				-
6	+ Vương niệm cho giải đặc biệt	Cái	1	150,000	150,000
7	+ Chi băng giải (1 giải đặc biệt, 69 giải nhất, 75 giải nhì, 85 giải ba)	Cái	230	60,000	13,800,000
8	+ Chi giấy khen (1 giải đặc biệt, 69 giải nhất, 75 giải nhì, 85 giải ba)	Cái	230	10,000	2,300,000
9	+ Chi mua quà tặng bé (1 giải đặc biệt trị giá: 150.000đ;69 giải nhất mỗi giải trị giá 100.000,75 giải nhì mỗi giải trị giá 80.000đ,85 giải ba mỗi giải trị giá: 60.000đ, 95 giải khuyến khích mỗi giải trị giá 40.000đ)	Quà	325		21,950,000
10	Chi mua quần áo, giày mùa, ô mùa, quạt mùa, bông phấn, son,... Tổ chức hoạt động " Nét đẹp văn hóa dân tộc cấp cụm năm học 2024 -2025"	Bộ	1	5,660,000	5,660,000
11	Chi mua sữa, bánh kẹo cho các bé tập văn nghệ tham gia hoạt động " Nét đẹp văn hóa dân tộc cấp cụm năm học 2024 -2025"	Đợt	1	3,000,000	3,000,000
12	Chi giấy khen cho trẻ năm học 2024 - 2025	Cái	400	10,000	4,000,000

13	Chi trang trí khánh tiết các chương trình " ; " Bé là nội trợ" ; " Tết bánh chưng xanh" , " Hội thi Bé khỏe bé ngoan - Bé khéo tay.... "Tổng kết năm học 2024 - 2025	Chương trình	5	1,800,000	9,000,000
14	Khen thưởng các lớp hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ	Lớp	12	500,000	6,000,000
Tổng cộng					80,000,000

Lưu ý: Trong quá trình sử dụng nguồn vận động tài trợ nếu có sự chênh lệch về giá cả so với kế hoạch vận động; dự kiến sẽ xin ý kiến ban đại diện để nhà trường điều chỉnh và đưa vào sử dụng hiệu quả với mục tiêu nhiệm vụ năm học

CHƯƠNG III

KHEN THƯỞNG VÀ SỬ LÝ VI PHẠM

Điều 5: Khen thưởng

Nhà tài trợ có đóng góp tích cực cho sự nghiệp phát triển giáo dục và đào tạo được thủ trưởng cơ sở giáo dục và cơ quan quản lý cơ sở giáo dục vinh danh theo thẩm quyền hoặc đề xuất với cấp trên các hình thức khen thưởng theo quy định của luật thi đua khen thưởng.

Điều 6: Xử lý vi phạm

Tổ chức, cá nhân và thủ trưởng cơ sở giáo dục nhận tài trợ thực hiện quy trình vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ trái với quy định thì tùy vào mức độ vi phạm sẽ bị xử lý hành chính hặc bị truy tố trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7: Ban đại diện cha mẹ học sinh

Phối hợp với nhà trường trong việc vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng các khoản tài trợ.

Cử đại diện tham gia cùng nhà trường để phổ biến, thông tin đến các phụ huynh mục đích, ý nghĩa, nguyên tắc và việc quản lý sử dụng nguồn tài trợ tới toàn bộ phụ huynh trong nhà trường.

Cử đại diện tham gia quá trình tiếp nhận tài trợ, nghiệm thu và bàn giao đưa vào sử dụng các khoản tài trợ bằng hiện vật.

Giám sát việc quản lý và sử dụng nguồn kinh phí vận động tài trợ của nhà trường

Điều 8: Thủ trưởng đơn vị và Hội đồng nhà trường.

Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước việc tổ chức thực hiện các khoản vận động tài trợ.

Phê duyệt báo cáo quyết toán các khoản tài trợ, gửi kết quả thực hiện đến cơ quan quản lý cấp trên và nhà tài trợ.

Thành lập Tổ tiếp nhận tài trợ, phối hợp với nhà tài trợ tổ chức triển khai có hiệu quả.

Chịu trách nhiệm báo cáo, giải trình các đơn vị có chức năng giám sát, kiểm tra, thanh tra việc quản lý và sử dụng khoản tài trợ tại nhà trường nếu được yêu cầu.

Có trách nhiệm giải trình, trả lời các ý kiến thắc mắc (nếu có) của giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và nhà tài trợ trong việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài trợ.

Hội đồng nhà trường có trách nhiệm thông qua kế hoạch tài trợ trước khi trình Phòng Giáo dục và Đào tạo, UBND phường Nam Thanh phê duyệt.

Trên đây là Quy chế sử dụng vận động tài trợ năm học 2023 - 2024 của trường mầm non Nam Thanh.

Trong quá trình thực hiện, nếu có sự thay đổi khác hoặc những nội dung chưa phù hợp, cán bộ công chức giáo viên có trách nhiệm phản ánh với tổ trưởng báo cáo BGH xem xét quyết định.

Nơi nhận:

- Phòng GD-ĐT TP ĐBP (b/c);
- Ban Đại diện CMHS;
- Lưu VP,

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Nhàn