

UBND THÀNH PHỐ ĐIỆN BIÊN PHỦ  
TRƯỜNG MẦM NON 20/10

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-TrMN 20/10

Mường Thanh, ngày tháng năm 2024

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Về việc công khai Kế hoạch vận động tài trợ, năm học 2024 - 2025**

#### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON 20/10**

*Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT, ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường Mầm non;*

*Căn cứ Thông tư 09/2024/TT – BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định về công khai trong hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;*

*Căn cứ Thông tư 16/2018/TT – BGDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;*

*Căn cứ Công văn số 1483/PGDĐT ngày 30/9/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc phê duyệt Kế hoạch vận động tài trợ của 11 cơ sở giáo dục năm học 2024 – 2025;*

*Theo đề nghị của Kế toán trường mầm non 20/10 thành phố Điện Biên Phủ, năm học 2024 – 2025.*

#### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công khai Kế hoạch vận động tài trợ năm học 2024 – 2025 của trường Mầm non 20/10 thành phố Điện Biên Phủ đã được Phòng Giáo dục phê duyệt (Có Kế hoạch kèm theo).

**Điều 2.** Giao Bà Nguyễn Thị Hoa, Phó hiệu trưởng trực tiếp công khai Kế hoạch vận động tài trợ năm học 2024 – 2025 theo Thông tư 09/2024/TT – BGDĐT ngày 03/6/2024. Giao nhiệm vụ các thành viên trong Ban kiểm tra nội bộ tháng 10 năm 2024 thực hiện việc kiểm tra, giám sát và lập biên bản kết quả kiểm tra.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các cá nhân có tên tại Quyết định số 78/QĐ – TrMN20/10 ngày 30/9/2024 và Bà Nguyễn Thị Hoa chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như điều 3 (để thực hiện);
- CBGVNV (hscv);
- BDDCMHS (đ/b);
- Lưu: VT - HSKT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Dương Thị Hồng Hạnh**

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ TỪNG THÀNH VIÊN  
TRONG TỔ TIẾP NHẬN TÀI TRỢ  
Năm học: 2024-2025**

*(Kèm theo QĐ số: /QĐ- TrMN 20/10, ngày tháng năm 2024  
của Hiệu trưởng trường MN 20/10)*

1 - Bà Dương Thị Hồng Hạnh (HT- Tổ trưởng tổ tiếp nhận tài trợ): Chỉ đạo điều hành tổ chức triển khai thực hiện theo đúng Thông tư: 16/2018/TT – BGDDĐT ngày 03/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Thông tư quy định về tài trợ cho các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân đến tất cả toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường và cha mẹ học sinh.

2- Bà Nguyễn Thị Hạnh ( Kế toán, thành viên): Mở sổ sách kế toán chi tiết để theo dõi riêng số tiền được tài trợ. Mở tài khoản tại Ngân hàng VietinBank để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tài trợ và để theo dõi. Lập báo cáo quyết toán công việc hoàn thành và có trách nhiệm niêm yết công khai để người học và xã hội giám sát, đánh giá. Giá trị của khoản tài trợ phải được theo dõi và ghi chép trong sổ kế toán.

3- Giáo viên phụ trách chính của 12 lớp và Ban đại diện cha mẹ học sinh, thành viên: Có trách nhiệm phổ biến, thông tin rộng rãi mục đích, ý nghĩa, nguyên tắc của hoạt động tài trợ; cung cấp thông tin về thời gian, địa chỉ tiếp nhận tài trợ của nhà trường và tại các lớp học do giáo viên phụ trách chính theo dõi trên danh sách tiếp nhận.

4. Phó Hiệu trưởng, phụ trách CSVC có trách nhiệm cùng với tổ trưởng xác nhận biên bản tài trợ bằng hiện vật (nếu có); kiểm tra, giám sát các khoản vận động tài trợ và làm tốt công tác tuyên truyền, triển khai tại các cuộc họp phụ huynh của trường/lớp. Phối hợp với bộ phận kế toán theo dõi tài sản trên hệ thống sổ sách.

5. Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn có trách nhiệm cùng với tổ trưởng xác nhận biên bản tài trợ bằng hiện vật (nếu có); kiểm tra, giám sát các khoản vận động tài trợ và làm tốt công tác tuyên truyền, triển khai tại các cuộc họp phụ huynh của trường/lớp.

\* Ghi chú: Nếu tài trợ bằng hiện vật (thiết bị đồ dùng, đồ chơi, lương thực, thực phẩm, quần áo,...) thì tổ tiếp nhận có trách nhiệm thực hiện các thủ tục nhận bàn giao (gồm có: Bên giao, bên tiếp nhận).