

**ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG MỸ HÀO**

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

Số: 2764/UBND-VHXXH

Mỹ Hào, ngày 29 tháng 9 năm 2026

V/v hướng dẫn thực hiện Quy định
về công khai đối với các cơ sở giáo dục
thuộc hệ thống giáo dục quốc dân theo
Thông tư 09/2024/TT-BGDĐT ngày
03/6/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Kính gửi:

- Phòng Văn hóa - Xã hội phường;
- Các trường mầm non, tiểu học, THCS trên địa bàn phường.

Thực hiện Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về công khai đối với các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Công văn số 900/SGDĐT-QLCL ngày 11/9/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hưng Yên về việc hướng dẫn thực hiện Quy định về công khai đối với các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT; Công văn số 3364/SGDĐT-QLCL ngày 18/9/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hưng Yên về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng năm học 2026 - 2027.

UBND phường Mỹ Hào hướng dẫn các cơ sở giáo dục trên địa bàn thực hiện quy định về công khai, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích công khai

Thực hiện công khai nhằm bảo đảm minh bạch các thông tin liên quan đến hoạt động của cơ sở giáo dục để nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động, người học, cha mẹ người học và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của cơ sở giáo dục; đồng thời tăng cường trách nhiệm giải trình của cơ sở giáo dục.

2. Yêu cầu

- Việc thực hiện công khai phải bảo đảm đúng quy định tại Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và các quy định của pháp luật có liên quan; thông tin công khai phải bảo đảm chính xác, đầy đủ, rõ ràng, kịp thời, dễ tiếp cận và phù hợp với từng loại hình cơ sở giáo dục.

- Các cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm rà soát, cập nhật và bảo đảm tính chính xác của các thông tin công khai thuộc phạm vi trách nhiệm của đơn vị.

II. NỘI DUNG CÔNG KHAI

1. Công khai chung đối với các cơ sở giáo dục

1.1. Thông tin chung về cơ sở giáo dục

Thực hiện công khai các nội dung theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

1.2. Thu, chi tài chính

Thực hiện công khai các nội dung theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

2. Nội dung công khai đối với cơ sở giáo dục mầm non

Thực hiện công khai các nội dung theo quy định tại Điều 6 và Điều 7 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

3. Nội dung công khai đối với cơ sở giáo dục phổ thông

Thực hiện công khai các nội dung theo quy định tại Điều 8 và Điều 9 Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

III. HÌNH THỨC, THỜI ĐIỂM VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

1. Hình thức công khai

1.1. Công khai trên Trang thông tin điện tử

a) Công khai các nội dung về hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục theo quy định tại Mục II Công văn này, tính đến tháng 6 hằng năm;

b) Công khai báo cáo thường niên để cung cấp cho các bên liên quan thông tin tổng quan về kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng tệp PDF, với các nội dung tối thiểu theo Phụ lục I Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT;

c) Việc bố trí, sắp xếp các nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử do cơ sở giáo dục quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập và tiếp cận thông tin.

1.2. Đối với cơ sở giáo dục mầm non chưa có Trang thông tin điện tử

- Thực hiện niêm yết công khai tại cơ sở giáo dục các nội dung theo quy định tại Mục II Công văn này và báo cáo thường niên theo quy định.

- Địa điểm niêm yết phải bảo đảm thuận lợi để cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động, cha mẹ trẻ em và các cá nhân có liên quan tiếp cận thông tin.

- Trường hợp có nhiều tài liệu cần niêm yết, cơ sở giáo dục có thể niêm yết thông báo tóm tắt các nội dung công khai, kèm theo chỉ dẫn đến nguồn tài liệu để thuận tiện cho việc tiếp cận thông tin.

1.3. Phổ biến, cung cấp thông tin về nội dung công khai

Các cơ sở giáo dục thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ trẻ em, học sinh hoặc cung cấp tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ trẻ em, học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới.

1.4. Các hình thức công khai khác

Thực hiện các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật có liên quan và phù hợp với điều kiện thực tế của cơ sở giáo dục.

2. Thời điểm công khai và cập nhật thông tin

2.1. Thời điểm công khai

a) Công bố công khai các nội dung theo quy định trước ngày 30 tháng 6 hằng năm

Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 6 hằng năm chưa có thông tin do nguyên nhân khách quan hoặc do quy định khác của pháp luật thì phải được cập nhật, bổ sung chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày có thay đổi thông tin hoặc kể từ ngày có thông tin chính thức.

b) Đối với cơ sở giáo dục mầm non, ngoài các nội dung công khai nêu trên, thực hiện công khai

- Kế hoạch giáo dục tháng trước ngày 25 của tháng trước;
- Kế hoạch giáo dục tuần, ngày và dự kiến thực đơn hằng ngày/tuần của trẻ em trước ngày thứ Bảy của tuần trước.

c) Đối với giáo dục phổ thông, thực hiện công khai thêm trên cổng thông tin điện tử của cơ sở giáo dục về dự kiến thực đơn hằng ngày/tuần của học sinh (nếu có) trước ngày thứ Bảy của tuần trước.

2.2. Công khai báo cáo thường niên

- Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo quy định tại Phụ lục I Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT trước ngày 30 tháng 6 hằng năm.

- Đối với số liệu liên quan đến báo cáo tài chính của năm trước, cập nhật số liệu đến hết thời gian quyết toán của cơ quan có thẩm quyền.

3. Thời gian lưu trữ thông tin công khai

a) Đối với thông tin được công khai trên Trang thông tin điện tử: Thời gian công khai tối thiểu 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

b) Đối với cơ sở giáo dục mầm non chưa có cổng thông tin điện tử: thời gian niêm yết công khai tối thiểu 90 ngày; sau khi kết thúc niêm yết, cơ sở giáo dục phải lưu giữ tài liệu công khai để bảo đảm việc tiếp cận thông tin tối thiểu 05 năm kể từ ngày niêm yết.

4. Các quy định công khai khác

Ngoài các nội dung nêu trên, các cơ sở giáo dục thực hiện công khai theo các quy định khác của pháp luật hiện hành có liên quan.

IV. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Báo cáo của các cơ sở giáo dục

- Tổ chức thực hiện đầy đủ các nội dung, hình thức và thời điểm công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và Công văn này;

- Rà soát, tổng hợp kết quả thực hiện công khai của đơn vị;
- Gửi báo cáo kết quả thực hiện quy định về công khai về UBND phường Mỹ Hào (*qua Phòng Văn hóa - Xã hội*) **trước ngày 15/7 hằng năm** để tổng hợp..
- Nội dung báo cáo thực hiện theo Mẫu 01 gửi kèm Công văn này.

2. Báo cáo tổng hợp của UBND phường

- Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổng hợp kết quả thực hiện công khai của các cơ sở giáo dục trên địa bàn; tham mưu UBND phường báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định **trước ngày 30/7 hằng năm**.

- Nội dung báo cáo thực hiện theo **Mẫu 02** gửi kèm Công văn này.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với các cơ sở giáo dục

- Tổ chức quán triệt, triển khai và thực hiện nghiêm túc các quy định về công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT, hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và Công văn này.

- Thực hiện đầy đủ, chính xác, kịp thời các nội dung công khai thuộc trách nhiệm của đơn vị; bảo đảm thông tin công khai thuận lợi cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động, người học, cha mẹ người học và các tổ chức, cá nhân có liên quan tiếp cận.

- hường xuyên rà soát, cập nhật, bổ sung thông tin công khai khi có thay đổi; bảo đảm việc công khai được thực hiện đúng thời điểm và thời gian lưu trữ theo quy định.

- Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo theo thời gian quy định; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước UBND phường về tính chính xác, đầy đủ, kịp thời của các nội dung công khai thuộc trách nhiệm của đơn vị.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội phường

- Chủ trì theo dõi, hướng dẫn các cơ sở giáo dục trên địa bàn thực hiện các quy định về công khai theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

- Tiếp nhận, tổng hợp báo cáo của các cơ sở giáo dục; tham mưu UBND phường thực hiện chế độ báo cáo với Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

- Tham mưu UBND phường kiểm tra việc thực hiện quy định về công khai tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo yêu cầu, kế hoạch công tác và quy định của cấp có thẩm quyền.

- Tổng hợp những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện; tham mưu UBND phường hướng dẫn hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

UBND phường Mỹ Hào yêu cầu các cơ sở giáo dục trên địa bàn nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung hướng dẫn tại Công văn này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc nội dung cần hướng dẫn, đề nghị các cơ sở giáo dục phản ánh về UBND phường (*qua Phòng Văn hóa - Xã hội*) để được hướng dẫn, tổng hợp và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết. / *xt*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Lưu: VT, VHXX. *xt*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Văn Tỉnh